Software para uma **gestão eficaz.**

Manual Linha 50 Contabilidade

Inclui módulos:
Documentos em Aberto
Regime IVA de Caixa

www.sage.pt

ÍNDICE

MANUAL LINHA 50 CONTABILIDADE 1

OBJECTIVOS GERAIS DA APLICAÇÃO 1

CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS APLICAÇÕES 1

CONFIGURAÇÃO E ARRANQUE 2

EMPRESAS / PARÂMETROS DA APLICAÇÃO 2
DECISÕES PRÉVIAS 2
PREPARAÇÃO DAS TABELAS 2
Diários 2
Documentos 3
Rubricas 4
Centros de custo 5
Plano de contas da financeira 5
Plano de contas da analítica 7
LIGAÇÃO DE OUTRAS APLICAÇÕES 8
INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO 9

RESPONSÁVEL DE SISTEMA 11

PARÂMETROS DA APLICAÇÃO 11
A BASE DE DADOS 12

TABELAS 15

O PREENCHIMENTO DE TABELAS E FICHEIROS 15
PLANO DE CONTAS 15
REFLEXÕES 18
DIÁRIOS 18
DOCUMENTOS 20
DOCUMENTOS CCO 21
DESCRITIVOS 23
BANCOS DA EMPRESA 23
APURAMENTO DE RESULTADOS 25
OUTROS APURAMENTOS 26
APURAMENTO DO IVA 26
CÓDIGOS DE IVA 28
CONTAS / RUBRICAS / CENTROS DE CUSTO 29
Rubricas 29
Centros de custo 30
Conta do Plano / Rubricas 30
Rubricas / Centro de custo 31
TABELAS DE TERCEIROS 31
Grupos de terceiros 31
Zonas e países 32
Moedas / Câmbios 33
Códigos postais 34
Clientes 34
Fornecedores 36
Outros devedores e credores 38
TABELAS DE BANCOS 39
Códigos dos bancos 39
Documentos bancários 39
Descritores bancários 40

Grupos de bancos da empresa *41*
Contas reservadas a bancos *42*
TABELAS DE FLUXOS DE CAIXA 43
Plano de fluxos *43*
Restrição de fluxos *44*
TABELAS DE CLASSIFICAÇÃO DO CAPITAL PRÓPRIO 44
TABELAS DE LIGAÇÃO 45
Diários NEXT *45*
Documentos NEXT *45*
TABELAS DE DOCUMENTOS EM ABERTO 46
Operações *46*
Status das letras *46*
Vendedores *47*
Bancos *47*
Agentes de cobrança *48*
Condições de pagamento *48*
Mensagens *48*
Grelhas *49*
Rubricas *49*
Imposto de selo *50*
Modos de trabalho *50*
Meios de liquidação *51*
Indicador de crédito *51*
Indicador de emissão de letra *52*
Indicador de extractos *52*
Indicador de incidente *53*
Indicador de marcação *53*
Descritivos *53*

MOVIMENTOS **54**

INTRODUÇÃO DE MOVIMENTOS 54
AUDITORIA DE DOCUMENTOS 68
BANCOS 71
Extractos bancários *72*
Talões de depósito *75*
Reconciliações *77*
Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária *79*
DIÁRIOS 82
RESUMO DATA / RESUMO RAZÃO 83
RESUMO DE DIÁRIOS 84
DIÁRIO DE FLUXOS 85
DIÁRIO DE AUDITORIA 86
INTRODUÇÃO AUTOMÁTICA 86
Introdução automática CNT / CTB *87*
Introdução automática (NEXT e Criação contas) *89*
Importação do SAF-T de Vendas *89*
IVA 94
Mapa resumo *95*
Apuramento *95*
IVA a Pagar / Recuperar *96*

PROCESSAMENTOS **97**

TRATAMENTO DE ORÇAMENTOS 97
ORÇAMENTAÇÃO AUTOMÁTICA 97
APURAMENTO DE RESULTADOS 98

OUTROS APURAMENTOS 99
PASSAGEM DE ANO 99
PASSAGEM DE ANO DE BANCOS 100
MAPA DE REEMBOLSO DO IVA 101
MAPAS RECAPITULATIVOS 108
DIAGNÓSTICOS 111
LIGAÇÃO IMOBILIZADO 113
EXPORTAÇÃO SAF-T 116

MAPAS 119

EXTRACTOS 119
Extractos contabilísticos 119
Extractos de conferência 119
Extractos bancários 119
Extractos por Rubricas / Centros de custo 120
Extractos por Centros de custo / Rubrica 121
Extractos de fluxos 121
BALANCETES 122
ESTADO DE CONTA 124
CONSULTAS 126
Saldos / Movimentos de contas 126
Pendentes de terceiros 127
Listagem de conferência do Capital Próprio 128
EXPLORAÇÃO 128
Mapa de exploração 128
Gráfico de exploração 128
SIMULAÇÃO DO APURAMENTO 130
DECLARAÇÃO PERIÓDICA DO IVA 130
DECLARAÇÕES FISCAIS DIVERSAS 130
ANÁLISE FINANCEIRA 131
DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS 131
MAPAS ORÇAMENTAIS 131
Resumo Rubrica / Centro de custo 131
Rubrica / Centro custo e Centro custo / Rubrica 131
MAPAS ANALÍTICOS 132
MAPAS DE BANCOS 132
Posição de tesouraria 132
Posição por código de banco 133
Saldos médios 133
Estatística de descritores 134
Talões de depósito em curso 134
Controlo de tesouraria 134
Movimentos não reconciliados 135

DOCUMENTOS EM ABERTO 136

MOVIMENTOS CORRENTES 136
Valores a receber 137
Valores a pagar 137
Recebimentos 138
Pagamentos 139
Cheques pré-datados 141
Estorno de valores a receber / pagar 142
Estorno de Recebimentos / Pagamentos 142
Compensação de valores a receber 143
Compensações de valores a pagar 144

Ajustes cambiais 144
Transferências entre contas 144
Transferências entre terceiros 144
Letras a receber 145
Letras a pagar 166
Introdução automática 175
CONSULTAS 176
Consultas de pendentes 176
Consulta de letras 177
Consulta de liquidações 178
Consulta da idade média de pendentes 178
Controlo de crédito 179
Diário histórico 180
Listagem de liquidações por data 181
Listagem de liquidações por documento 182
Listagem de liquidações por vendedor 182
Lista de pendentes 182
Listagem da idade média de pendentes 183
Listagem de letras 183
Listagem de pendentes 184
MAPAS 184
Selectivo de pendentes 184
Extracto de pendentes 186
Pendentes por vendedor 187
Emissão de documentos 187
Mapa de transferência bancária 188
Suporte magnético transferência 189
Cheques para liquidações 190
Preenchimento de cheque 190
Análise de saldos 191
Análise mensal da conta 191
Mapa de comissões 191
Estado de conta 192
Idade de saldos 192
Valores vencidos 192
Escala para vencimentos 192
Provisão para IRC 193
Diferenças cambiais 193
Controlo de crédito 193

UTILITÁRIOS 194

EXECUTOR DE PROGRAMAS 194
SELECÇÃO DE IMPRESSORAS 194
AGENDA 194
GESTÃO DE OBRIGAÇÕES 194
Aspectos preliminares ao calendário fornecido pela Sage: 194
Assistente de importação e definição de obrigações 194
Gestão de obrigações 197
CONFIGURADOR DE MAPAS DE GESTÃO 200
Introdução 200
Acesso 200
Generalidades 200
Organização do ecrã principal do configurador 201
Organização dos mapas 202
Reorganizar os mapas (mover itens) da mesma Categoria 202

Organização dos menus *203*
Os primeiros passos para criar mapas *205*
Pré-visualizar, imprimir e exportar informação dos mapas *207*
Definição dos botões de comandos *209*
Pedidos do mapa *211*
Actualizar (Recalcular) *211*
Mapas do configurador *212*
Fórmulas do configurador *212*
ALTERAÇÃO DA DATA FECHADA 235
REPOSIÇÃO DE TABELAS 235
TESTES E ALERTAS DE PENDENTES 236
Testes de consistência *236*
Alertas *237*
EXPORTAÇÃO PARA ATD – CTOC 237
PARÂMETROS DE LIGAÇÃO 238
DEFINIÇÕES COMPLEMENTARES 238
RAZÕES COM ANALÍTICA 242
CONTAS DE DETALHE 243
CONTAS DE ARREDONDAMENTOS 243
CONTROLO DE ANOMALIAS 243
ETIQUETAS 244
Configuração *244*
Emissão *245*
UTILITÁRIO GERAL 247
Manutenções directas *247*
Reinicialização de ficheiros *262*
Compactação / Reindexações *262*
Reconstruções de dados *262*
Conversões *265*
Outras operações *267*

CONFIGURADOR DE MODELOS 274

DETALHES DO INTERFACE DO CONFIGURADOR DE MODELOS 274
Exercício e Estado do Modelo *275*
Árvore de Navegação *275*
BARRA DE FERRAMENTAS PRINCIPAL 275
PRÉ-VISUALIZAÇÃO DO MODELO CRIADO 278
Barra de Ferramentas de Edição *279*
Pastas dos Modelos *281*
ACESSO RÁPIDO ÀS FUNÇÕES DA BARRA DE FERRAMENTAS 281
GESTOR DE FÓRMULAS 282
Criar grupos de fórmulas *283*
Editar / criar fórmulas para o grupo de fórmulas *283*
Eliminar grupos de fórmulas *284*
Árvore de Navegação *285*
Implicações das fórmulas na edição do modelo *285*
PROPRIEDADES DE VISUALIZAÇÃO DO ECRÃ DO CONFIGURADOR 287
PROPRIEDADES DOS MODELOS 288
CRIAR E ACRESCENTAR ANEXOS A UM MODELO 290
ACRESCENTAR / RETIRAR ANEXOS A UM MODELO 291
INSERIR E ALTERAR FÓRMULAS 292
DECLARAÇÃO ANUAL / IES: ALGUMAS PARTICULARIDADES 295
Tipos de Empresa *295*
Distinção de ficheiros de configuração de fórmulas *296*
Fórmulas específicas para Gestão de Activos e para Gestão de Pessoal *296*

Anexos sugeridos para Microentidades ... *296*
IES para anos 2009 e inferiores ... *296*
Leitura dos Saldos do Ano N-1 ... *297*
NOTAS TEXTO DO ANEXO AO BALANÇO E À DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS DO ANEXO A DA DA-IES ... 297
MAPA CÁLCULO AUXILIAR DAS TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS ... 299

WEBSERVICE ... 304

ASPECTOS PRELIMINARES ... 304
Definição de Web Service ... *304*
Definição do Webservice Sage - DGITA ... *304*
Vantagens do WS Sage ... *304*
SUBMETER DECLARAÇÕES ... 305
CONSULTA DE DECLARAÇÕES SUBMETIDAS ... 311
SERVIÇO E CONTROLADOR DE SERVIÇO WEBSERVICE SAGE (SUBMISSÃO EM LOTE) ... 314
COMUNICAÇÃO WEBSERVICE SAGE - DGITA ... 316

ANÁLISE FINANCEIRA ... 317

INTRODUÇÃO ... 317
GENERALIDADES DA APLICAÇÃO ... 317
ACESSO À ANÁLISE FINANCEIRA ... 317
ACERCA DA CRIAÇÃO DE MODELOS ... 317
NAVEGAÇÃO ENTRE MAPAS DO MESMO MÓDULO ... 320
RECALCULAR ... 320
AJUDA ... 321
NOTAS ... 321
IMPRESSÃO DE MAPAS ... 322
NAVEGAÇÃO DENTRO DE CADA MAPA ... 322
OS MODELOS SUGERIDOS ... 322
FÓRMULAS DO ASSISTENTE FINANCEIRO ... 323

ENVIO DE SMS A PARTIR DAS APLICAÇÕES SAGE ... 346

Introdução ... *346*
SERVIDOR DE SMS ... 346
CENTRO DE CONTROLO DE MENSAGENS ... 347
Configuração da ligação ao servidor ... *348*
Consulta e gestão das mensagens enviadas e por enviar ... *348*
Envio de mensagens ... *349*

NOTAS SOBRE A TRANSIÇÃO POC PARA SNC ... 352

O SNC foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de Julho e entra em vigor no primeiro exercício que se inicie em ou após 1 de Janeiro de 2010, ... *352*
DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A TRANSIÇÃO ... 352
PROCEDIMENTOS DE PASSAGEM DE ANO PARA SNC ... 352
CRIAÇÃO DE DIÁRIOS DE AJUSTE SNC ... 355
LANÇAMENTO DE MOVIMENTOS DE AJUSTE SNC ... 356
REPETIÇÃO DA PASSAGEM DE ANO ... 357
TABELA DE CORRESPONDÊNCIAS POC/SNC ... 357

SAGE SEARCH ... 358

INTRODUÇÃO ... 358
INSTALAÇÃO ... 358
INTERFACE DO SAGE SEARCH ... 358
Entidades ... *359*
Resultados ... *359*
Operadores de pesquisa ... *360*

Objectivos gerais da aplicação

A aplicação foi concebida tendo em vista os seguintes objectivos globais:

- Proporcionar o controlo imediato e global de todas as contas e movimentos contabilísticos;
- Facilitar todos os aspectos ligados às questões administrativas;
- Proporcionar uma ferramenta na área de apoio à decisão, com controlo orçamental e analítico poderoso;
- Tratamento das declarações fiscais.

Características gerais das aplicações

Esta aplicação apresenta as características gerais das aplicações da SAGE:

- Facilidade de operação;
- Ambiente multiposto e multitarefa permitindo tratamentos em simultâneo em diferentes postos;
- Alto nível de qualidade de apresentação em ecrã e nos mapas impressos;
- Ergonomia avançada em termos de ecrã (múltiplas janelas e menus) e listagens (programa de configuração completo e parametrizável), proporcionado um diálogo amigável;
- Parametrização simples, por empresa, de todos os ficheiros mestres e tabelas de apoio;
- Sistema de ajuda on-line;
- Níveis de acesso parametrizáveis, permitindo assim um elevado grau de segurança (senhas de acesso).

Configuração e arranque

Pretende-se fornecer, a quem toma contacto pela primeira vez com a aplicação, um guia prático dos passos a seguir na fase de arranque com o sistema. Tem-se em mente a possibilidade de não dispor de imediato de todos os elementos necessários ao preenchimento integral dos ficheiros e respectivas tabelas de apoio. Faz-se por isso, especial referência aos dados imprescindíveis.

↳ Não se considerou necessária uma descrição dos procedimentos comuns nas diferentes aplicações. Para obter um maior detalhe sobre aspectos funcionais deve consultar o manual de **Instruções gerais**.

Este guia não dispensa a leitura do manual, pois pretende ser apenas um sumário dos passos a seguir, de forma a economizar tempo e evitar erros resultantes de deficiente compreensão global dos factores mínimos necessários para o arranque da aplicação.

↳ Recomenda-se pois uma leitura atenta da descrição dos **Ficheiros** e das **Tabelas** associadas.

Empresas / Parâmetros da aplicação

Comece pelo preenchimento da informação relativas às empresas dos parâmetros de configuração do sistema:

- ☐ Abertura das empresas;
- ☐ Identificação dos parâmetros globais da aplicação.

↳ Veja mais informações na **Responsável de sistema**.

Decisões prévias

Antes de iniciar o trabalho de carregamento dos ficheiros, deve tomar decisões quanto aos objectivos específicos que pretende alcançar com a aplicação:

- ☐ Controlo orçamental;
- ☐ Imputação percentual a Centros de custo;
- ☐ Tipos de controlo na movimentação;
- ☐ Movimentos analíticos reflectidos directamente dos financeiros.

Contabilidade analítica

Cabe-lhe a si decidir qual das funcionalidades adoptar:

- ☐ Por reflexão dos movimentos financeiros;
- ☐ Por distribuição e imputação percentual a **Centros de custo / Rubricas**.

Preparação das tabelas

Diários

Ao conceito de diário contabilístico estão associados:

- ☐ Criação ajustada ao esquema de arquivo;
- ☐ Tipificação do controlo;
- ☐ Ordenação numérica dos documentos;
- ☐ Seriação e listagem dos movimentos para efeitos de controlo;
- ☐ Arquivo dos documentos que se presume constituir uma série numericamente ordenada.

Os diários são configuráveis, podendo criar até 99 diários distintos. A criação dos diários deve merecer toda a atenção do responsável, tendo em conta as características da empresa e os métodos já existentes.

Numeração e arquivo

A numeração dos diários deve ter uma correspondência directa, ao sistema de numeração e arquivo dos documentos contabilísticos.

Controlo da numeração

Não são permitidos números repetidos para o mesmo diário e para a mesma data. Isto deve-se ao facto de que o código do diário, o número de ordem e a data, constituem uma referência única ao documento, fazendo com que a introdução de um número já existente seja considerada como um pedido de acesso ao documento.

Numeração única

Apesar de ser possível introduzir documentos com o mesmo número de diário, fazendo variar apenas a data do movimento, tal método não é recomendável, só se justificando em casos extraordinários de documentos que por erro possam não ter sido movimentados oportunamente.

Numeração sequencial

O sistema sugere uma numeração sequencial para cada diário. Na definição dos **Diários**, existe um *Numerador* no qual é definido à partida o número inicial, sendo este incrementado na **Introdução de documentos**. Este incremento automático pode não ser feito caso opte por um número diferente do que for sugerido, sendo neste caso o *Numerador* actualizado apenas se o número escolhido for superior ao existente.

Controlo débito / crédito

O controlo do balanceamento débito / crédito pode fazer-se ao nível do documento ou ao nível do diário. Sucede, porém, que em certas circunstâncias, nomeadamente em certos movimentos de caixa, o balanceamento do movimento é feito a nível do diário e não do documento.

Exemplo: Várias "saídas de caixa" cuja contrapartida é movimentada por um documento distinto de um documento de entrada.

Nestas circunstâncias, pode configurar o diário de forma a não exigir a contrapartida para cada documento, indicando "3" na *Contrapartida financeira*.

Outra situação que justifica a suspensão do controlo ao documento, é a possibilidade de fazer lançamentos com classificação parcial que só mais tarde é completada. Neste caso, indique "2" na *Contrapartida financeira*, pois ao emitir os **Diários**, em frente ao valor do documento, será impressa a diferença de forma a chamar a atenção para uma situação incoerente.

↳ A contabilidade analítica é sujeita ao mesmo tipo de controlo da financeira.

Controlo da analítica

Visto que é vulgar conceber a analítica como de partida simples, sem qualquer tipo de controlo, deve, neste caso, indicar "3" na *Contrapartida analítica*. A existência de contrapartida obrigatória na analítica é noutras concepções, utilizada para efeitos de controlo geral do movimento analítico, devendo neste caso, indicar "1".

↳ Este tipo de controlo pode ser definido para todos os **Diários** ou apenas para alguns.

Ligações a outras aplicações

Convém ter em atenção na configuração dos **Diários**, a existência de outras aplicações que tenham reflexos contabilísticos:

- ☐ Aos movimentos provenientes da aplicação de Facturação da Linha 50 deve corresponder um diário único, que deve ser indicado nos **Utilitários** em **Parâmetros de ligação**;
- ☐ Também para quem usa a aplicação de Contas correntes Linha 50, é vantajoso que os diários definidos nas duas aplicações coincidam, para que a numeração dos documentos seja a mesma.

Documentos

O conceito de documento é um elemento basilar do sistema. Qualquer movimento contabilístico reporta a um suporte, referenciado com um número que o identifica e arquivado de forma a ser facilmente encontrado.

- ☐ Criação ajustada aos movimentos típicos da empresa;
- ☐ Associação de formas de classificação automática;
- ☐ Plano de contas da financeira;
- ☐ Plano de contas da analítica;

- ☐ Tabela de reflexões automáticas;
- ☐ Ligações com outras aplicações.

Tipificação

Uma observação atenta permite-nos verificar que a grande maioria dos documentos pode ser agrupado num conjunto relativamente diminuto de tipos.

Exemplo:

Facturas de venda;

Facturas de compra;

Despesas de caixa;

Cheques;

Depósitos bancários;

Letra a receber.

Com base nesta constatação, esta aplicação recorre à definição prévia de tipos de documento a movimentar.

Substituição de descritivos manuais

Redução da necessidade de manualmente ter que digitar os descritivos do movimento (*exemplo: Sua factura, Nossa nota de débito*).

De facto, o descritivo pode ser assumido automaticamente visto que está associado ao tipo de documento.

Identificação específica do documento

Nos documentos internos (*exemplo: Nossa factura*), o número do documento corresponde em princípio ao número do **Diário** (arquivo). Porém, nos restantes casos isso não acontece, sendo distinto o número de arquivo (identificação interna) do número do documento (identificação externa).

↳ Nesta aplicação, nos movimentos pode ficar registado, além do número do diário (arquivo) o número do próprio documento.

Exemplo de movimento:

Data	*30-01-2004*	
Diário	*20*	*Compras*
Número do diário	*1230*	
Documento	*25*	*Sua factura*
Número do documento	*45323*	

A identificação do número de documento é facultativa, mas contudo vantajosa, pelo que muitos o incluem habitualmente na descrição do movimento.

Exemplo: “Sua factura 45323"

Neste sistema, não necessita fazê-lo desta forma, visto existir um campo próprio para o efeito.

Grelha de classificação

Como cada tipo de documento apresenta normalmente uma classificação contabilística invariável ou de características similares, é possível associar a cada tipo de documento uma grelha de classificação, para o ajudar no lançamento ou mesmo que em certos casos substitua, a digitação das contas e dos valores.

Tipificação dos movimentos da empresa

Não é possível fazer qualquer lançamento sem identificar o documento, pelo que é sempre necessário a criação de pelo menos um tipo de documento.

Recomenda-se a máxima atenção à criação de um conjunto de documentos, bem estudado para que se adapte o melhor possível à realidade da empresa, garantindo que sejam colhidos os máximos benefícios em cada um dos aspectos mais importantes:

- ☐ Redução da necessidade de indicar manualmente os descritivos nos movimentos;
- ☐ Identificação correcta do documento e sempre que possível do número externo;
- ☐ Automatização da classificação.

Apontando todos estes factores para uma melhoria na qualidade do trabalho.

Rubricas

- ☐ Tipificação das rubricas orçamentais de acordo com a realidade da empresa;

- Associar às contas da financeira a rubrica respectiva.

Centros de custo

- Definição dos centros de custo da empresa;
- Determinação das imputações percentuais de cada rubrica aos diversos centros de custo;
- Identificação das razões passíveis de terem tratamento analítico.

Centros de custo / Rubricas

Esta aplicação contempla uma analítica baseada nos seguintes princípios gerais:

- As contas financeiras associadas a uma determinada rubrica orçamental desencadeiam a imputação automática e percentual aos diversos centros de custo;
- Os movimentos são registados e guardados independentemente dos movimentos da financeira, sendo possível obter extractos e análises sobre estes.

Assim, para um aproveitamento prático desta forma de trabalhar com a analítica, sugere-se a definição prévia das **Rubricas** bem como dos **Centros de custo** da empresa. Deverá ainda associar as contas de custos e proveitos às respectivas rubricas, sendo ainda eventualmente necessário atribuir a estas a distribuição percentual por centros de custo.

Plano de contas da financeira

O conceito de plano de contas deve-lhe ser suficientemente familiar. Não nos dispensamos contudo, de chamar à atenção para alguns aspectos a que é necessário estar atento para evitar ineficiências ou erros de operação.

Grupos e classes

- Contas 0 – Contas de ordem;
- Contas 1 a 8 – Contabilidade financeira;
- Contas 9 – Contabilidade analítica.

Criação de contas

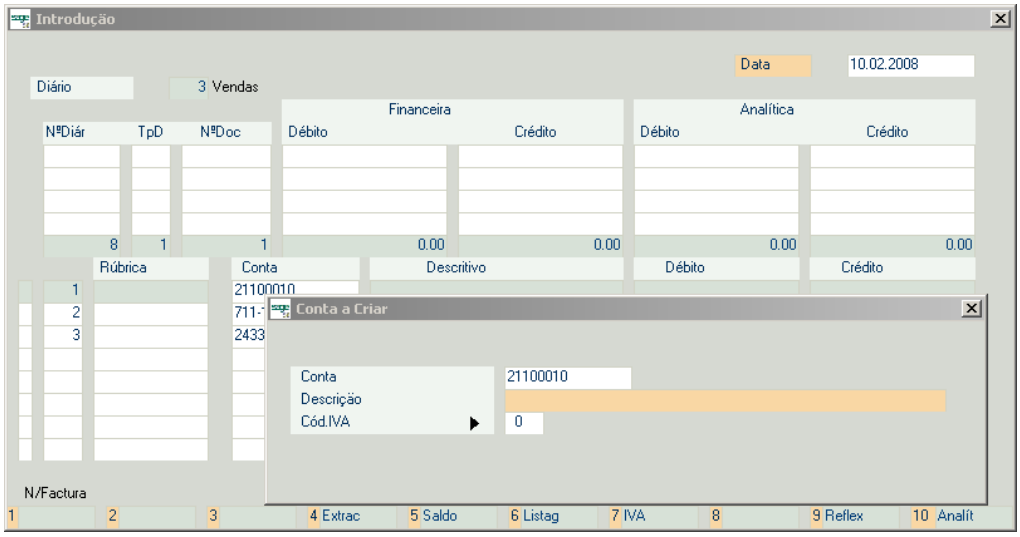
Use a função **Plano de contas** – **Abertura / Correcção / Anulação** nos **Ficheiros** para criar uma conta. Não é obrigatória a utilização dos 10 dígitos, nem é essencial a homogeneidade do mesmo número de dígitos ao longo de todo o plano.

Exemplo:

1	*Disponibilidades*
12	*Depósitos à ordem*
121	*Banco A*
122	*Contas especiais*
12201	*Banco B*
2	*Terceiros e antecipações*
21	*Clientes*
211	*Clientes conta corrente*
2111	*Clientes conta corrente mercado nacional*
21110001	*Cliente A*

Criação de contas "on-line"

O sistema permite criar contas durante o acto de lançamento de movimentos. Na *Conta* se indicar um código não existente é avisado com uma mensagem, porém, com <Tab>, pode abrir uma janela para introdução da nova conta, prosseguindo a normal introdução dos movimentos.



Contas de razão

Ao nível do segundo dígito são definidas as chamadas "contas de razão". A nível da contabilidade financeira, é obrigatória a existência destas contas.
Ao movimentar uma conta de grau superior, se é detectada a inexistência da conta de razão respectiva esta é criada automaticamente com a descrição "Conta xx" (em que "xx" identifica o razão).
Exemplo: "11 – Conta 11"

Contas de movimento e de integração

As contas podem ter duas naturezas distintas:

- Contas de movimento – São as contas de grau mais elevado na árvore que constitui o plano;
- Contas de integração – Correspondem a totalizadores dos movimentos e aos saldos das contas de grau superior (maior número de dígitos) com o mesmo radical.

↳ Estas contas não podem ter movimentos associados directamente.

Exemplo:

Conta de razão	*21*	*Clientes*
Conta de integração	*2111*	*Conta corrente*
Conta de movimento	*21110001*	*Cliente A*

Não necessita especificar o tipo de conta porque o sistema reconhece como conta de movimento, as que na árvore do plano não tenham maior desenvolvimento. As contas de integração são as que têm maior desenvolvimento.

Criação de contas de integração

Ao ser criada uma conta integradora, e caso existam contas de grau superior já movimentadas, o sistema transporta os valores respectivos para a nova conta.
Exemplo: Contas e valores existentes:

		Débito	*Crédito*	*Saldo*
21	*Clientes*	*50*	*30*	*20*
211	*Conta corrente*	*50*	*30*	*20*
2110001	*Cliente A*	*30*	*20*	*10*
2110002	*Cliente B*	*20*	*10*	*10*

Criando a conta "2111":

		Débito	*Crédito*	*Saldo*
21	*Clientes*	*50*	*30*	*20*
211	*Conta corrente*	*50*	*30*	*20*
2111	*Conta corrente mercado nacional*	*50*	*30*	*20*
21110001	*Cliente A*	*30*	*20*	*10*
21110002	*Cliente B*	*20*	*10*	*10*

Divisão de contas de movimentação

Em certas situações pode pretender desdobrar uma conta, isto é, transformar uma conta de movimentação em conta de integração, transferindo o movimento para a nova conta de movimentação criada.

Exemplo: Conta de movimentação "928721 – Produção de parafusos" já existente e criação das contas "9287211 – Parafusos de aço" e "9287212 – Parafusos de latão".

		Débito	*Crédito*	*Saldo*
928721	*Produção de parafusos*	*100*	20	80
9287211	*Parafusos de aço*	100	20	80
9287212	*Parafusos de latão*	0	0	0

Neste caso, o sistema mantém o valor na conta original, passando a reconhecê-la como "conta de integração" e coloca os mesmos valores na primeira conta de grau superior, transferindo também para esta os movimentos respectivos.

Depois de criadas as contas, pode recorrer à **Transferência de movimentos entre contas** no **Utilitário geral**, para efectuar a transferência dos movimentos de uma conta para a outra, de forma a completar toda a operação.

Exemplo: Transferência de movimentos da conta "9287211 – Parafusos de aço" para a conta "9287212 – Parafusos de latão".

		Débito	*Crédito*	*Saldo*
928721	*Produção de parafusos*	*100*	*20*	*80*
9287211	*Parafusos de aço*	*30*	*10*	*20*
9287212	*Parafusos de latão*	*70*	*10*	*60*

Listagem do plano

O plano pode ser listado ordenado numericamente ou alfabeticamente e por intervalos de contas, o que permite obter listagens ordenadas de determinados grupos de contas.

Plano de contas da analítica

O sistema analítico baseia-se nos seguintes princípios básicos:

- As contas da analítica têm a mesma estrutura, as mesmas regras e as mesmas capacidades de exploração de dados que as contas da financeira.
- Da mesma forma que a financeira, a base é um plano de contas, constituído por "contas de razão", "contas de integração" e "contas de movimentação".
- Os movimentos são registados e guardados, sendo igualmente possível obter **Extractos** e **Balancetes**.
- Os movimentos da analítica, podem ser introduzidos em conjunto ou em separado, podendo-se associar a qualquer deles uma tabela de **Reflexões** automáticas, que permite relacionar total ou parcialmente, as contas da financeira com as contas da analítica ou o inverso.
- Para diferenciar os movimentos, os **Diários** são divididos em 3 conjuntos (financeira, analítica e ordem), podendo ser extraídos separada ou conjuntamente.

Para uma maior clareza e aproveitamento prático da analítica, sugere-se a criação de um plano baseado numa estrutura pré estabelecida.

Exemplo: 9DCCCRRR em que "9" identifica a conta como sendo da analítica, "D" representa o departamento, "CCC" o centro de custo e "RRR" a rubrica.

As rubricas devem, em circunstâncias normais, ter uma correspondência mais ou menos directa com as contas da financeira.

Exemplo: "311 – Água" correspondente a "6311 – Água"

↳ Não é obrigatório que tenham os mesmos dígitos das contas financeiras, mas a manutenção do plano da analítica é facilitada se o descritivo da conta for constante ao longo do plano da analítica (*exemplo: Todas as contas terminadas em "311", qualquer que seja o centro de custos, referem-se à água*).

Sugere-se que sejam criadas desde logo contas de integração:

Exemplo:

9 – Conjunto analítica
9D – por departamento
9DCCC – por centro de custo
9DCCCR – por rubrica
Desta forma, os balancetes globais ou detalhados da analítica adquirem um formato mais consistente com os objectivos da gestão.

Contrapartidas analíticas

Ao contrário da financeira, não é considerado um erro a ausência dos lançamentos de contrapartida ou de lançamentos não balanceados.

↳ Reveja o exposto a propósito da criação dos **Diários**.

Caso deseje, o lançamento pode ser completado com a utilização de contas de controlo analítico que podem, para maior facilidade, ser fixados de forma automática através da tabela de **Reflexões**.

Reflexões automáticas

Verifica-se com frequência uma conexão entre as contas da analítica e as contas da financeira, ou pelo menos desde que convenientemente estruturado o plano da analítica, entre uma conta da financeira e as contas da analítica associadas a uma rubrica.
Para facilitar o lançamento e permitir uma maior automatização, é usado um sistema de reflexões, mediante a criação dos respectivos dados na zona complementar da conta.
Assim, é associada a uma conta, a que é invocada na introdução de movimentos, uma outra permitindo o lançamento automático numa terceira conta que irá funcionar como conta de controlo.

↳ Para uma explicação mais detalhada, consulte em **Ficheiros** o **Plano de contas**.

Ligação de outras aplicações

As ligações às restantes aplicações da SAGE mantêm-se com total compatibilidade.

O trabalho de execução da transferência divide-se em dois passos:

Primeiro passo

Na aplicação origem (*exemplo: A aplicação de Contas correntes Linha 50*) a descarga é feita sendo criado um ficheiro de transporte de movimentos com a designação <Código da empresa>PMMDD.CNT ou <Código da empresa>PMMDD.7AA, em que:

- ☐ "MM" representa o mês,
- ☐ "DD" o dia,
- ☐ "AA" a extensão dos ficheiros de dados.

↳ A data que identifica o ficheiro é a data em que serão registados os movimentos.

Segundo passo

Na **Introdução automática** é seleccionado o ficheiro de transporte e são automaticamente executados os procedimentos de lançamento e actualização, da mesma forma que seria feita se os dados fossem digitados manualmente.
Necessita contudo, de estabelecer as correspondências entre os diários dos movimentos transportados e os diários usados, bem como deve indicar o tipo de documento associado aos movimentos, caso adopte o formato "CNT".

↳ Veja nos **Utilitários** mais informações sobre os **Parâmetros de ligação**.

Por razões de compatibilidade, os movimentos transportados podem opcionalmente manter o formato da revisão 2 que se caracterizam pelo seguinte:

- ☐ Indicação do diário através de uma letra (D – Diversos; C – Caixa; V – Vendas; F – Compras; B – Bancos; L – Letras).
- ☐ Número de documento único, isto é, não permite distinguir arquivo de documento.

- ☐ Num só ficheiro de transporte existe apenas um único tipo de documento.

Nos **Parâmetros de ligação** em **Utilitários** pode estabelecer as correspondências de arquivo e tipo de documento entre os dados existentes no ficheiro de transporte e os dados da contabilidade.

A cada um dos diários (D, C, V, F, B e L) corresponde um código de diário na contabilidade, bem como um tipo de documento adequado a cada diário.

Inversão do sujeito passivo

Introdução

O objectivo do Inversão do Sujeito Passivo é dotar a aplicação de mecanismos que permitam elaborar, de acordo com as alterações ao código do Iva conforme o Dec. Lei nº 33/2006 e Dec. Lei nº 21/2007, o correcto preenchimento da Declaração Periódica do Iva no que diz respeito aos campos base tributável, Iva dedutível e Iva liquidado.

Bens e Serviços

Mediante lista específica de bens e de serviços fornecida pela DGCI, as transacção comerciais, nomeadamente as compras e vendas, tem um tratamento do Iva distinto do definido no Código do Iva.
Estas alterações estão discriminadas nos Dec. Lei nº 33/2006 e Dec. Lei nº 21/2007, e tem como princípio a inversão do sujeito passivo.
Esse princípio define que nas transacções comerciais não é o vendedor, mas sim o adquirente que efectua a liquidação do Iva.

↳ Em termos de elaboração de documentos de compras e vendas, e de lançamento contabilístico, o tratamento de Iva é em tudo semelhante ao tratamento do Iva para o mercado Intracomunitário.

Sucatas e Desperdícios

Resíduos Ferrosos e não ferrosos
Escórias
Cinzas
Transformação de vidro
Transformação de papel
etc.

Construção Civil

Execução de rebocos
Betonagem
Pinturas
Afagamentos
etc.

Sujeitos Passivos

Só para os sujeitos passivos, que liquidam ou deduzem Iva é que se aplica a regra da Inversão do Sujeito Passivo para os Bens e Serviços especificados.

Sujeitos Não Passivos

Nos particulares, como não há lugar a liquidação ou dedução de Iva, não estão os mesmos incluídos no regime de Inversão do Sujeito Passivo.

Contabilidade

Para responder às necessidades impostas pelas regras de inversão do sujeito passivo, deverão ser levados em consideração os seguintes aspectos:

Criação de contas especificas no POC
Criação de Códigos de IVA específicos.
Identificação correcta nos Códigos de IVA da posição correcta da Declaração Periódica

Plano de Contas

Deverão ser criadas contas de vendas e compras que permitam identificar de uma forma clara os movimentos sujeitos às regras de inversão do sujeito passivo assim como as respectivas contas de IVA.

Códigos de IVA

Deverão ser criados novos códigos de IVA para ser associados às diversas contas criadas.

Nos Códigos de IVA respeitantes aos campos da BASE na Declaração Periódica (campos 1, 3 e 5), sempre que estejam associados a uma conta utilizada na Inversão do Sujeito Passivo, deverão ser colocados na posição referente à Declaração Periódica os valores -1, -3 e -5 respectivamente. Desse modo, o sistema interpretará os valores das contas associadas a esses códigos de IVA (contas de compras) como sendo provenientes de operações com inversão do sujeito passivo somando assim os valores em vez de subtrair.

Declarações Fiscais

Para as declarações fiscais, a formula **ValorBasePeriodica[xx}** inverte o sinal do valor a somar, no caso de o código de Iva conter na conta base o sinal menos (-) antes do campo base.

Responsável de sistema

↳ Inicie o trabalho lendo o manual de **Instruções gerais** e de seguida preencha os **Parâmetros da aplicação**.

Parâmetros da aplicação

A manutenção das empresas na área de **Responsável de sistema** implica, para além de outras tarefas, a configuração dos parâmetros para a aplicação em causa. O preenchimento dos parâmetros da empresa deve ser o mais criterioso possível, já que estes campos revestem-se de importância vital para o bom funcionamento do sistema.

↳ Algumas configurações, por serem globais a todas as empresas, são guardadas no ficheiro SYSPARAM.DAT, localizado na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1). Outros por serem demasiado específicos ficam registados nas **Definições complementares** presentes nos **Utilitários**.

Data fechada

Indica a data que foi considerada como "fechada", ou seja, data até à qual estão interditos movimentos, só podendo movimentar em datas iguais ou posteriores a esta.

↳ Pode, a qualquer momento, reabrir uma data até então considerada como fechada, de acordo com as suas necessidades.

Data contabilidade

Data na qual se encontra a contabilidade. O sistema procede automaticamente à actualização deste campo de modo a que este parâmetro expresse sempre a data movimentada mais alta.

Data fecho reconciliação

Data até à qual está completamente inibida a alteração dos movimentos bancários e de reconciliações.

Dias do extracto bancário

Intervalo a considerar para o "carregamento" dos movimentos no **Extracto bancário**.

Exemplo: Se indicar 30 dias, ao entrar no Extracto bancário, fazendo <Enter> na Data inicial vão ser carregados os movimentos com data inferior ou igual a 30 dias antes da data do sistema.

Extractos por página

Número de extractos contabilísticos (entre 1 e 2) a imprimir em cada página A4.

Ligação a Contas correntes

Assinala (1) ou não (0) a existência de uma ligação à aplicação de Contas correntes Linha 50.

↳ Se pretende trabalhar com esta aplicação e com a aplicação de Contas correntes Linha 50 sem ligação directa, os ficheiros desta aplicação devem "residir" numa directoria distinta.

Taxa Derrama
Taxa de Derrama que será posteriormente utilizado no preenchimento do Modelo 22.
Tratamento do Capital Próprio
Indica se pretende (S) ou não (N) efectuar o tratamento do capital próprio.
Recurso para o ficheiro do Iva
Recurso para a localização dos ficheiros associados à declaração Periódica do IVA.
Limite máximo para recapitulativos
Valor das transacções com os terceiros acima do qual os seus nomes devem ser incluídos no **Mapa recapitulativo**.
Recurso dos ficheiros provisórios
Recurso onde se encontram os ficheiros provisórios <Código da empresa>PMMDD.7AA e <Código da empresa>PMMDD.CNT em que:

- "MM" representa o mês,
- "DD" o dia,
- "AA" a extensão dos ficheiros de dados.

↳ Veja mais informações no manual de **Instruções gerais** no capítulo referente aos **Recursos**.
Trata Reconciliações
Indicação se pretende ou não que durante a Introdução de Movimentos sejam lidas as naturezas associadas aos movimentos inseridos. Devará optar por este tratamento caso pretenda a ligação ao produto Reconciliações: Indique "S" para executar o tratamento de reconciliações, ou "N" em caso negativo.
Regime de IVA Caixa
Permite indicar se a empresa em questão tem tratamento de Regime de IVA de Caixa ou não: S - Tem tratamento de Regime de IVA de Caixa | N (ou vazio) - Não tem tratamento de Regime de IVA de Caixa.
Fluxos de caixa
Indica se pretende (S) ou não (N) efectuar o tratamento dos fluxos de caixa.
Ano SNC
Indicação do ano de transição para o normativo SNC. Caso o campo seja deixado em branco (vazio) a aplicação assume que a conversão/transição já foi efectuada.
Este campo só tem efeito na Passagem de Ano.
Modo Euro / Moeda base / Moeda alternativa
Modo de trabalho da aplicação no que respeita à moeda Euro:

- 0 – Fase anterior ao período de transição – A *Moeda base* e a *Moeda alternativa* têm o código do "Escudo".
  ↳ As funcionalidades do Euro não se encontram disponíveis;
- 1 – Período de transição – A *Moeda base* é o código do "Escudo" e a *Moeda alternativa* é o código do "Euro".
  ↳ As funcionalidades do Euro encontram-se disponíveis.
- 2 – Moeda de trabalho é o Euro – A *Moeda base* é o código do "Euro" e a *Moeda alternativa* é o código do "Escudo".
  ↳ As funcionalidades do Euro encontram-se disponíveis.
  ↳ A comutação para o modo 2 implica uma conversão de dados irreversível.

A base de dados

↳ Ao longo do manual os exemplos fornecidos usam a empresa de demonstração (FDI) que, como o próprio nome indica, tem o objectivo mostrar as potencialidades da aplicação.

O conjunto de informação gerida pelas aplicações da Linha 50 assenta numa estrutura de ficheiros, devidamente numerados e cuja nomenclatura é <Código da empresa><Aplicação>NN.DAA, em que "NN" representa o número do ficheiro e "AA" a extensão correspondente ao ano.

↳ Nos ficheiros organizadores de índices a extensão pode assumir o formato "IAA", em que "I"representa o número do índice e "AA" a extensão correspondente ao ano.

A base de dados (no formato proprietário) contém várias tabelas cujo conteúdo passamos a descrever:

Nome (Físico)	Descrição	Chave principal	Chave secundária (I)	Chave secundária (II)	Tam.
CCO10	Outros devedores e credores	Código (CCO08)	Nome + Código (CCO14)	Número de contribuinte + Código (CCO19)	675
CCO16	Grupo de terceiros	Acesso directo			250
	Moedas				
CCO30	Parametrização dos M. Reembolso do IVA – Clientes				
CCO31	Parametrização do M. Reembolso do IVA – Regularizações				
CCO32	Manutenção M. Reembolso IVA Clientes				
CCO35	Manutenção M. Reembolso IVA Regularizações				
CTB05	Plano de contas	Conta CTB01)	Descrição + Conta CTB08)	Fluxo + Conta (CTB 89)	310
CTB06	Movimentos	Data + Diário + Número do diário + Conta CTB03)	Conta + Data + Diário + Número do diário CTB02)		80
CTB07	Códigos de IVA	Acesso directo			140
	Definições complementares				
	Diários				
	Razões da analítica				
CTB09	Reflexões	Conta CTB04)			30
CTB10	Apuramento de IVA	Acesso directo			250
	Apuramento de resultados				
	Outros apuramentos				
CTB11	Tipos de documentos	Acesso directo			200
	Tipos de documentos de CCO				
CTB18	Movimentos analíticos	Conta + Data + Diário + Número do diário (CTB15)	Rubrica + Centro de Custo + Data (CTB16)	Centro de custo + Rubrica + Data (CTB17)	50
CTB20	Rubricas	Rubrica (CTB19)	Natureza + Rubrica (CTB33)		27
CTB22	Centros de custo	Centro de custo (CTB21)			26
CTB24	Rubricas / Centros de custo	Rubrica (CTB23)			106
CTB26	Contas / Rubricas	Conta (CTB25)			11
CTB29	Orçamental	Rubrica + Centro de custo (CTB27)	Centro de custo + Rubrica (CTB28)		400
CTB32	Acumulados analíticos	Rubrica + Centro de custo (CTB30)	Centro de custo + Rubrica (CTB31)		140
CTB34	Parâmetros recapitulativos	Acesso directo			20
CTB36	Recapitulativo de clientes	Acesso directo			80
CTB38	Recapitulativo de fornecedores	Acesso directo			80
CTB41	Recapitulativo de ODC	Acesso directo			80
CTB43	Comentários da Auditoria				
CTB55	Acumulados por centro de custo	Centro de custo + Conta (CTB56)	Conta + Centro de custo (CTB57)		140
CTB59	Movimentos de fluxos	Data + Diário + Número do diário + Conta (CTB53)	Conta + Data + Diário + Número do diário (CTB54)	Diário + Data + Número do diário + Conta (CTB58)	60
CTB60	Diários de ligação	Diário NEXT (CTB61)			25

Nome (Físico)	Descrição	Chave principal	Chave secundária (I)	Chave secundária (II)	Tam.
CTB62	Documentos de ligação	Documento NEXT (CTB63)			25
CTB65	Cabeçalho de talões de depósito	Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB66)	Data + Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB67)		60
CTB68	Linhas de talões de depósito	Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB69)	Data + Banco + Tipo de documento + Número de documento (CTB71)		100
CTB70	Contas de arredondamento	Acesso directo			100
CTB71	Configuração do mapa de reembolso do IVA de fornecedores	Acesso directo			30
CTB72	Plano de fluxos	Código do fluxo (CTB74)			80
CTB73	Configuração do mapa de reembolso do IVA de ODC	Acesso directo			30
CTB75	Mapa de reembolso do IVA Fornecedores	Ano + Mês + Tipo (CTB76)			100
CTB78	Valores DL 35				
CTB80	Códigos de bancos	Banco (CTB81)			150
CTB82	Documentos bancários	Acesso directo			60
CTB83	Restrição de fluxos	Conta + Documento (CTB83)			30
CTB84	Descritores	Acesso directo			100
CTB86	Grupos de bancos	Acesso directo			50
CTB88	Contas reservadas a bancos	Acesso directo			25
CTB90	Bancos da empresa	Acesso directo			400
CTB92	Movimentos bancários	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB93)	Documento + Número de documento (CTB94)	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB93)	200
CTB96	Movimentos bancários temporários	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB97)	Documento + Número de documento (CTB98)	Banco + Data valor + Documento + Número de documento (CTB99)	200
FAC01	Clientes	Código (FAC15)	Nome + Código (FAC16)	Número de contribuinte (FAC08)	675
FAC03	Zonas / Países	Acesso directo			100
FAC28	Códigos postais	Código postal (FAC29)	Localidade (FAC30)		55
STC07	Fornecedores	Código (STC13)	Nome + Código (STC14)	Número de contribuinte (STC15)	675

Tabelas

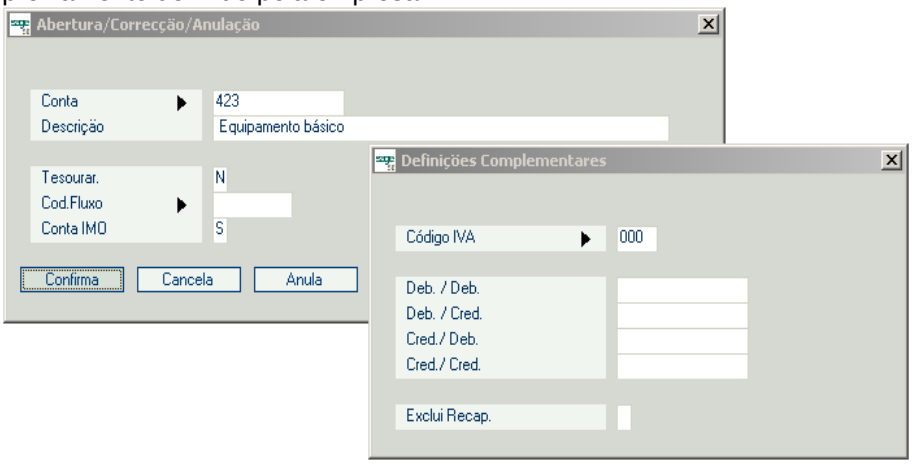
O preenchimento de tabelas e ficheiros

Introdução dos elementos usados no tratamento informático da cadeia de tarefas que constituem a gestão da empresa.
O carregamento dos ficheiros é um processo simples e intuitivo mas delicado, susceptível de influenciar o processamento. O preenchimento de alguns campos é efectuado pela invocação de tabelas de apoio que podem ser carregadas a partir dos ficheiros mestres. A construção das tabelas de apoio é igualmente simples, mas deverá ter o maior cuidado na estruturação da informação.

- Sugerimos que use a **Reposição de tabelas** nos **Utilitários** para carregamento de tabelas pré-definidas.
- Nunca perca de vista a optimização em função das características e dos objectivos da empresa.

Plano de contas

O plano de contas permite a inserção de todo o tipo de contas de acordo com o POC e com o plano previamente definido pela empresa.



Conta
A codificação das contas deve ser definida previamente pelo responsável da contabilidade, de forma a obter uma maior rentabilidade de trabalho.

- A conta pode ter qualquer número de dígitos até ao máximo de 10.
- Na definição deste código pode usar qualquer dígito de 0 a 9.
- Não pode usar letras nem sinais tais como o ponto (.) ou o hífen (-).

As contas podem ser criadas de acordo com qualquer plano, desde que respeite as seguintes regras gerais:

- Grupos de contas (digito inicial)

  0 – Contas de ordem

  1 a 8 – Contabilidade financeira

  9 – Contabilidade analítica

  - O sistema distingue os grupos de contas para efeitos de controlo (débito / crédito), para emissão de diários e de balancetes.

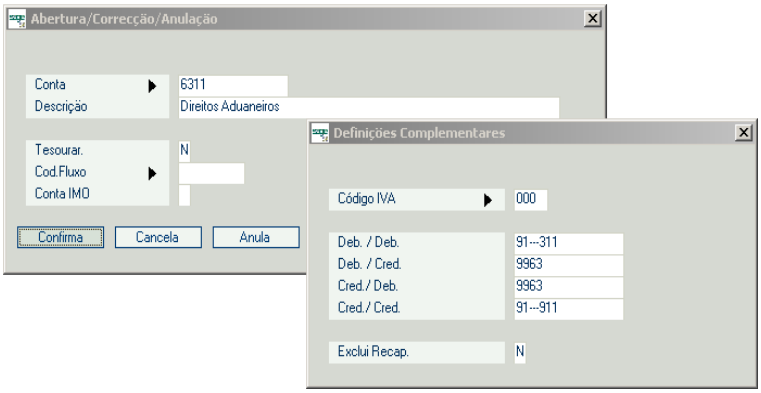
- Contas de integração e de movimento – O sistema distingue automaticamente as contas de integração das de movimento, considerando de integração qualquer conta que tenha sub contas.
- Pode criar contas com apenas um dígito (classe de contas).

- A criação de contas de razão (com 2 dígitos) é indispensável, recomendando-se que o faça de forma completa desde o início.

Descrição
Designação da conta.

↳ Para aceder às definições complementares ao plano de contas use <Tab>.

Definições complementares
Código de IVA
Associação a um registo pré-definido na tabela de **Códigos de IVA** nos **Ficheiros** e que se encontra directamente associado ao preenchimento da **Declaração periódica do IVA**.
Débito / Débito
Conta a debitar, caso a conta geradora seja introduzida a débito.
Débito / Crédito
Conta a creditar, caso a conta geradora seja introduzida a débito.
Crédito / Débito
Conta a debitar, caso a conta geradora seja introduzida a crédito.
Crédito / Crédito
Conta a creditar, caso a conta geradora seja introduzida a crédito.
Exemplo: Ao lançar um movimento na "6311" da financeira, é gerado um lançamento na "91--311", posicionando-se o cursor no primeiro "-" para indicação dos dígitos referentes ao centro de custo.



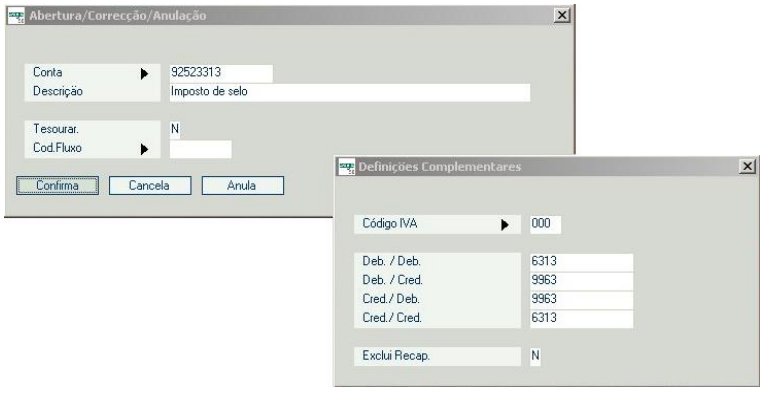
As contas podem ser "incompletas", devendo para tal, manualmente no acto de lançamento, indicar os dígitos em falta.

↳ Em todos os casos em que a conta, já é à partida, conhecida na sua totalidade, será vantajoso definir desde logo a conta completa.

No exemplo da imagem, é gerado igualmente um movimento de igual valor na "9963" (que é uma conta de controlo) mas com o sinal inverso.

As diferenças dos grupos "Débito / Débito – Débito / Crédito" e "Crédito / Crédito – Crédito / Débito" permitem que a reflexão automática seja distinta quando a conta é debitada ou quando é creditada.

No exemplo dado, parte-se do princípio que o lançamento primário é o movimento da financeira, mas pode contudo assumir exactamente o oposto:



Uma tabela de reflexões baseada neste princípio permite que o lançamento original seja o da contabilidade analítica. É possível conceber um sistema misto em que parte da tabela seja da financeira para a analítica e outra parte seja da analítica para a financeira. Pode também usar a tabela para reflexões dentro da própria analítica ou dentro da financeira. Há que ter atenção para não criar condições de círculos infinitos. Esta situação acontece se uma conta gerada invocar uma conta geradora.

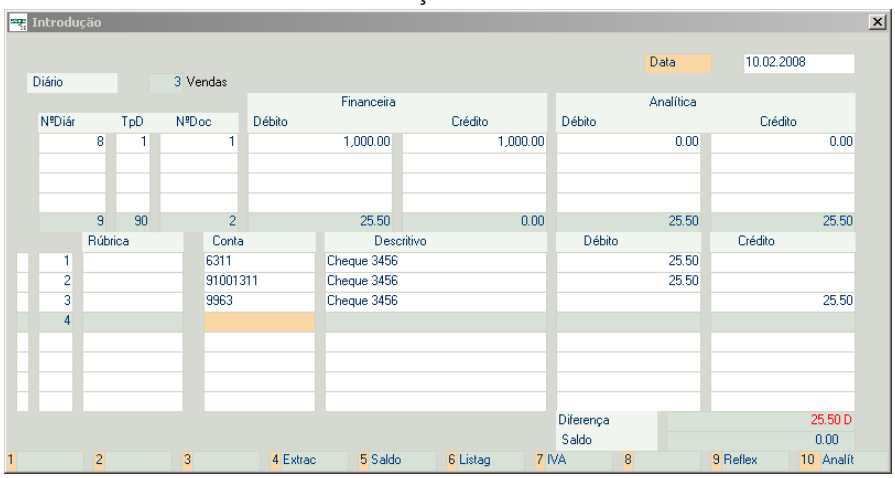
- Deve assegurar que todos os movimentos que devem ter tradução na contabilidade analítica o tenham de facto.

Para evitar que sejam omitidos lançamentos na analítica (ou na financeira, no caso desta ser a primária) é vantajoso que as reflexões estejam devidamente preparadas para contemplar todas as contas necessárias.
A comparação da listagem de reflexões com o plano de contas, permite verificar se existem ou não lacunas susceptíveis de causar erro por omissão de lançamento.

- O uso de reflexões automáticas juntamente com a grelha de classificações associada ao documento não é incompatível. Neste caso, não mencione na grelha a conta da analítica visto que esta vai ser invocada automaticamente.

Contudo, pode basear o sistema nas sugestões associadas ao documento em vez de nas reflexões. Nesse caso, a conta gerada seria sugerida na grelha do próprio documento.
Na **Introdução de movimentos**, o sistema insere as linhas de reflexão automática imediatamente a seguir à conta que as invoca, atribuindo-lhes a mesma descrição e valor.

Exemplo: Se usar a conta "6311 – Direitos aduaneiros" do primeiro exemplo, é criado um movimento em que a linha 1) foi introduzida manualmente, e a 2) e a 3) foram inseridas automaticamente pelo critério definido nas reflexões com a mesma descrição e valor.



Exclui recapitulativos

Indica se os movimentos desta conta devem (S) ou não (N) ser excluídos dos **Mapas recapitulativos** (sujeitos não passivos de IVA).

Tesouraria

Indica quais são as contas que são tesouraria (S) ou não (N).

- Apenas é permitido definir como tesouraria as contas de movimento, pelo que nas contas razão ou nas contas de integração não se consegue aceder a este campo.
- Na criação de contas de grau superior às existentes, a nova conta herda as definições do campo tesouraria da conta existente, eliminando o conteúdo deste campo na conta "mãe".

Código do fluxo

Código de fluxo associado à contas Sempre que seja movimentada em conjugação com uma conta de tesouraria, é gerado um movimento de fluxo exactamente igual ao movimento financeiro original com este código de fluxo associado.

- Se associar um código de fluxo a uma conta integradora, ao movimentar uma conta de integração "filha" dessa e que não tem código de fluxo, é usado o código de fluxo da conta "mãe".
- Só pode associar a uma conta um código de fluxo de movimento.
- O plano apresenta, entre outros, um índice referente ao código do fluxo (Fluxo + Conta). Caso tenha optado, na lista de contas por usar este índice, nas empresas que não tenham esta opção activa, não consegue visualizar as contas na lista. Nestas situações com <F7> deve mudar o índice associado ao plano de contas.

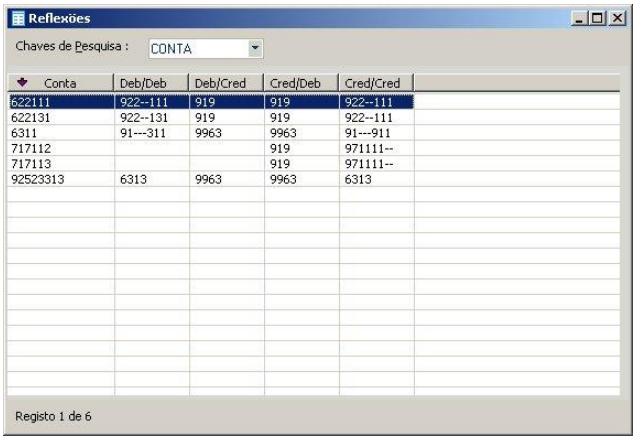
Campo IMO

Indicação das contas utilizadas no registo das aquisições de imobilizado, para a Ligação ao Imobilizado.

Reflexões

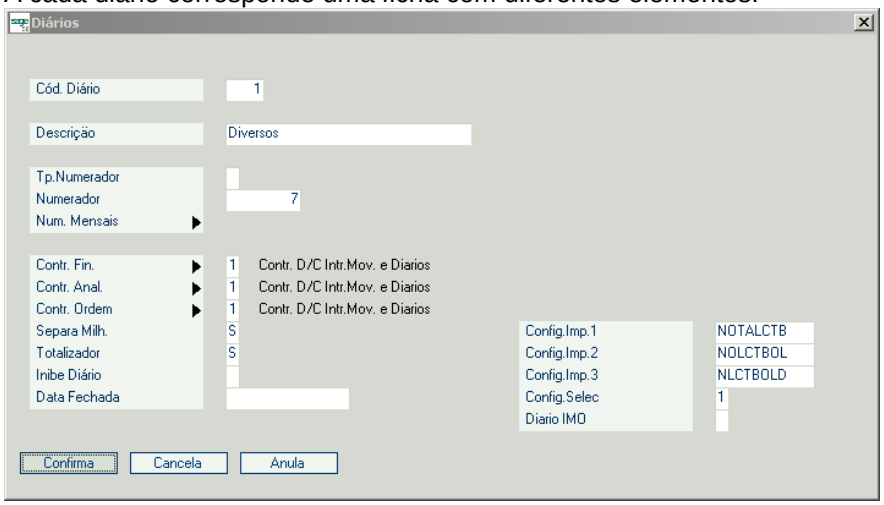
Esta função acede à tabela associada às contas e corresponde aos mesmos dados quando acedidos pelo plano de contas. Pode efectuar uma listagem, ordenada por conta, na qual é possível verificar se existem ou não lacunas susceptíveis de causar erro por omissão de lançamento.

↳ Para mais informações sobre este tema, consulte o **Plano de contas** em **Ficheiros**.



Diários

A cada diário corresponde uma ficha com diferentes elementos.



Código do diário

Código do diário (de 1 a 255).

↳ É de realçar as vantagens que podem advir de efectuar uma correspondência dos diários com os arquivos e com as séries de numeração dos documentos.

Descrição

Designação que será mostrada sempre que se invoque o diário.

Tipo de numerador

Indica o tipo de numeração pretendida para o diário. Pode assumir os seguintes parâmetros:

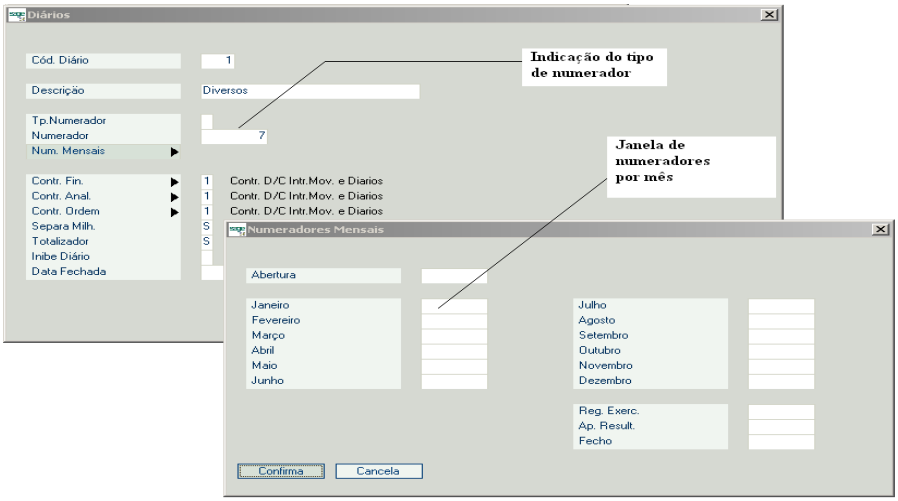
- G – Geral por mês – Sequência única de numeração ao longo do mês, mas o número do mês não é identificado no número do diário;
- M – Mensal – Sequência de numeração ao longo de um determinado mês, em que os primeiros dois dígitos identificam o mês;
- A – Anual – Sequência única de numeração ao longo do ano.

Numerador

Número mais alto utilizado neste diário.

Numeradores mensais

Tabela com os numeradores mensais quando o *Tipo de numerador* é “Mensal” ou “Geral por mês”.



Contrapartida financeira / Contrapartida analítica / Controlo de contas de ordem

- 1 – Não aceita documentos em que o débito seja diferente do crédito.
- 2 – Aceita documentos em que o débito seja diferente do crédito, fazendo contudo uma referência na listagem do diário à diferença detectada.
- 3 – Aceita documentos em que o débito seja diferente do crédito, não fazendo qualquer referência à diferença detectada.

Separa milhares

O separador de milhares facilita a leitura dos valores. Em diários onde não se prevejam valores demasiado elevados, recomenda-se que se opte por visualizar (S) o separador.

↳ Tenha em conta que caso apareçam valores muito elevados, a imagem pode ficar desalinhada, devendo neste caso aceder à ficha do diário em causa e colocar um (N) neste campo.

Separador	*Exemplo 1*	*Exemplo 2*
Com (N)	*17243.44*	*2572689.00*
Com (S)	*17,243.44*	*2,572,689.00*

Totalizador

Permite visualizar (S) ou não (N), nos movimentos, os totais da financeira e da analítica referentes aos documentos do diário seleccionado.

Inibe diário

Inibe (S) ou não (N) a movimentação deste diário. Esta situação visa reservar diários cuja movimentação seja feita exclusivamente pela **Introdução automática** (*exemplo: movimentos provenientes da Gestão comercial NEXT Plus*).

Data fechada

Não permite a movimentação para datas iguais ou inferiores à indicada.

↳ Este campo na tabela só será visualizado caso tenha um nível de acesso elevado. Para os diários que tenham esta data preenchida, é esta a usada para verificar se a contabilidade se encontra fechada e não a data de fecho da empresa constante nos **Parâmetros da aplicação**. Se precisar pode "reabrir" um diário para um determinado mês.

Configuração de Impressão 1 a 3

Pode indicar até três nomes de ficheiros de configuração de impressão distintos para a Nota de lançamento. Estes campos são preenchidos com o nome do ficheiro de Crystal Reports, sem indicar a extensão (.RPT).

↳ São distribuídos os ficheiros de configuração NOTALCTB.RPT / NOLCTBOL.RPT (ordenado por lançamento) / NLCTBOLD.RPT (ordenado por lançamento e inclui descrição da conta) / NOTAETIQ.RPT (para imprimir em etiquetas com objectivo de "colar" directamente no documento contabilístico) que ficam residentes na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1).

Configuração seleccionada

Especifica qual o modelo, dos presentes nos campos anteriores, usado por defeito na impressão.

↳ Caso este campo não se encontre preenchido, é assumido o primeiro (*Config. Imp. 1*).

Diário IMO

Este campo permite indicar se o Diário é de lançamento de Imobilizado.

Documentos

Cada movimento contabilístico reporta a um suporte documental, daí surge a necessidade de agrupar os vários suportes em tipos de documentos. O uso de tipos de documentos e o número associado, permite evitar, na maior parte dos casos, a necessidade de introduzir descritivos ou observações adicionais ao lançamento.
Como cada tipo de documento apresenta frequentemente uma classificação contabilística invariável, ou de características muito similares. É possível associar a um tipo de documento uma grelha de classificação que ajude ao lançamento.
A diversificação dos tipos de documentos pode ser feita progressivamente, não havendo inconveniente especial em desdobrar, conforme se revele aconselhável, um tipo em diversos associando assim diferentes grelhas com classificação.

Código
Código (até 255) atribuído ao tipo de documento. A pessoa responsável pela contabilidade deve atender que a diversificação dos tipos de documentos deve estar de acordo com a actividade da empresa e a organização contabilística e documental. Por vezes o documento interno tem correspondência directa com o próprio diário, sendo assim a própria numeração idêntica (*exemplo: Diário "Facturação" – documento "Factura"*). Porém, mais frequentemente, dentro do mesmo diário são movimentados documentos de natureza variada aos quais estão associados tipos de numeração também distintos (*exemplo: Diário "Compras" – As facturas dos fornecedores têm um número próprio atribuído pelo fornecedor que não pode coincidir com o número atribuído no diário para efeitos de registo e arquivo*).
Nome
Designação do documento segundo a tipificação definida pela empresa.
Abreviatura
Designação abreviada do documento, sendo utilizada nas listagens dos diários e nos extractos de conta.
Grelha de classificação
A grelha de classificação é facultativa, podendo não ser preenchida.
Rubrica
Descritor do movimento, facilitando a identificação do valor lançado.
Conta
Indicação da conta, de forma completa ou incompleta, associada ao movimento.

↳ Se não introduzir a conta, esta é pedida no lançamento.

A identificação parcial da conta é a situação mais frequente. Os dígitos não identificados, são substituídos pelo caracter "–".

Exemplo: "120-", num lançamento de bancos, o caracter "-" pode ser substituído por "1" caso se refira ao banco A ("1201 – Banco A"), ou por "2" se for referente ao banco B ("1202 – Banco B").

Débito / Crédito
Em cada linha deve indicar o sentido (sinal) do movimento com "D – Débito" ou "C – Crédito".

↳ O sistema posiciona-se automaticamente na coluna respectiva aquando da introdução do valor.

Continua (S/N)
Indica se continua (S) com a introdução manual de movimentos a acrescentar aos indicados nesta ficha, ou se não (N), considerando que a classificação da ficha é suficiente e dando por terminado o documento.
Diferença
Os valores em princípio não são previamente estabelecidos. Contudo, no caso de documentos simples, o valor do último movimento pode ser deduzido pela diferença existente no documento.

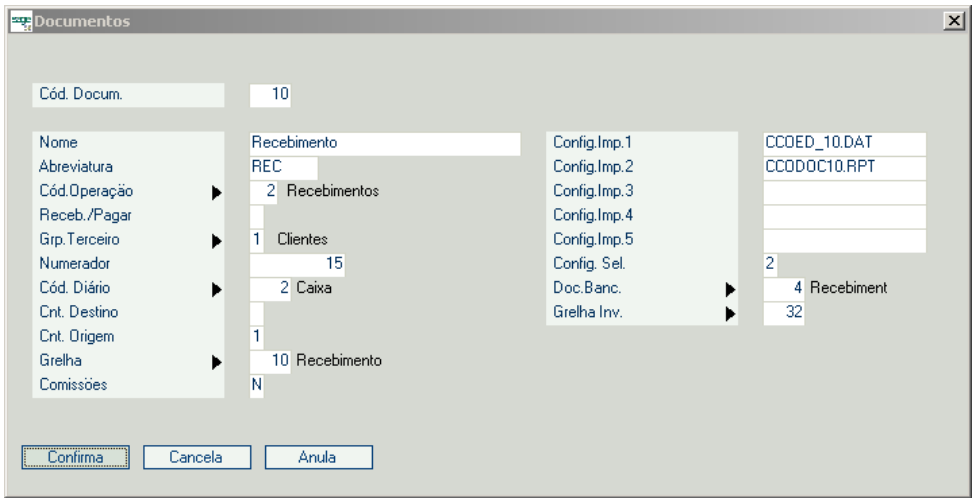
↳ Só o último movimento definido na grelha é que assume o valor da diferença.

	Débito	*Crédito*
Conta X	30.00	
Conta Y	10.00	
Conta Z		40.00

Se na "Conta Z", indicar (N) terá que digitar o valor "40.00", porém se indicar (S) o sistema encarrega-se de colocar o valor "40.00".
Código do descritivo
Associação automática a uma descrição automática de movimentos definida na tabela de **Descritivos**.
Documento Regime IVA de Caixa
Permite indicar se o Documento tem tratamento de Regime de IVA de Caixa ou não: "S" - Tem tratamento de Regime de IVA de Caixa, "N" - Não tem tratamento de Regime de IVA de Caixa
Documento CCO
Deve aqui ser parametrizado o conjunto de documentos a movimentar nas contas correntes (Facturas, Notas de Débito/Crédito, Letras, Recibos, etc) conforme se demonstra no seguinte tópico.

Documentos CCO

Esta opção permite a criação e manutenção da tabela de documentos. Conjugada com a tabela de **Grupos de terceiros** define o comportamento do sistema, em todas as transacções, o que implica um certo cuidado no seu manuseamento.



Código
Código (até 255) que define o documento.
Nome
Designação do documento.
Abreviatura
Designação abreviada do documento.
Código da operação
Associação a um registo da tabela de **Operações** que a aplicação executa.
A receber / A pagar
Os movimentos são definidos com o sinal positivo (se "a receber"), ou com o sinal negativo (se "a pagar"). Indique para cada um dos documentos:
0 – Valor a receber

1 – Valor a pagar

Grupo de terceiros

Associação a um registo da tabela de **Grupos de terceiros** indicando a que tipo de terceiro se aplica o documento.

Numerador

Para cada documento é mantido um numerador automático. Pode definir o número de partida, ou mediante alteração, actualizar o contador.

Código do diário

Associação a um registo da tabela de **Diários**, definível em qualquer arquivo distinto.

Conta destino

Indique o tipo de conta de destino do movimento, definido na tabela de **Grupo de terceiros**.

Conta origem

Campo análogo ao anterior mas aplicando-se às contas de origem

Em termos de ficheiro de pendentes, há uma diferença significativa em relação à *Conta destino*: Enquanto que para esta, é sempre criado um registo novo, para a conta origem a norma é não ser criado nenhum pendente, mas a eliminação de pendentes anteriormente existentes mediante a sua regularização.

Grelha

Associação a um registo da tabela de **Grelhas** de classificação contabilística desencadeada aquando da gravação do documento.

- Se este campo não se encontrar preenchido não são gerados movimentos no histórico nem são ajustados os saldos.
- À grelha "255" corresponde a necessidade de se gerarem movimentos somente nas contas de terceiros (quer a nível do histórico, quer a nível dos saldos).

Comissões

Indica se este documento é (S) ou não (N) susceptível de originar o pagamento de comissões quando liquidados.

Ficheiro de configuração 1 a 5

Pode indicar até 5 nomes de ficheiros de configuração de impressão dos documentos (.DAT caso seja um ficheiro criado no CDOC ou .RPT se for criado no Crystal Reports).

São distribuídos alguns ficheiros de configuração que ficam residentes na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1):

Ficheiro de configuração	Opção
CCODOC02.RPT	Nota de débito
CCODOC03.RPT	Nota de crédito
CCODOC10.RPT	Emissão de recibos
CCODOC40.RPT	Aviso de pagamento

Configuração seleccionada

Especifica qual o modelo, dos presentes nos campos anteriores, usado por defeito na impressão.

Ficheiro de configuração por defeito

Dentro dos ficheiros de configuração indicados nos campos anteriores indique (se existir) qual o mais comum e que como tal pretende que seja sugerido por defeito.

Documento bancário

Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários** indicando qual o documento de índole bancária associado a este de índole comercial / financeira.

- O documento bancário terá que ter a *Tipificação* de "Documento de Contas correntes" para que possa ser usado nestas circunstâncias. Veja mais informações sobre os **Documentos bancários** nas **Tabelas de bancos**.

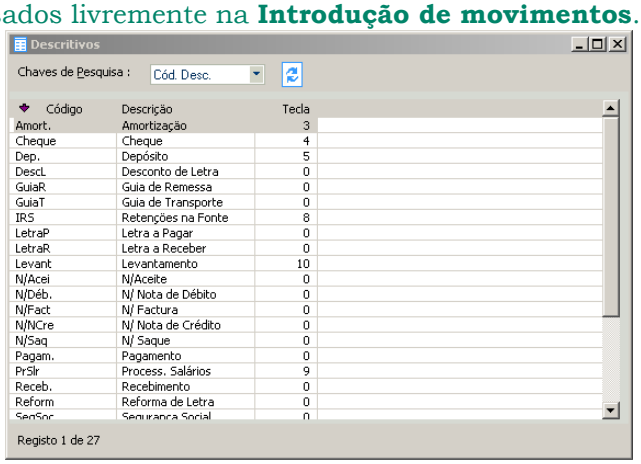
Grelha Inversão

Quando o lançamento é efectuado em "Inversão do sujeito passivo" esta é grelha que é usada para gerar movimentos. Esta nova grelha deve ser criada pelo utilizador de forma a gerar os lançamentos inerentes a esta situação.

Descritivos

Associados aos movimentos há sempre a necessidade de associar um descritivo. Assim, e de forma a tornar mais rápida a inserção de movimentos, pode nesta tabela parametrizar descritivos a usar posteriormente na introdução de movimentos.

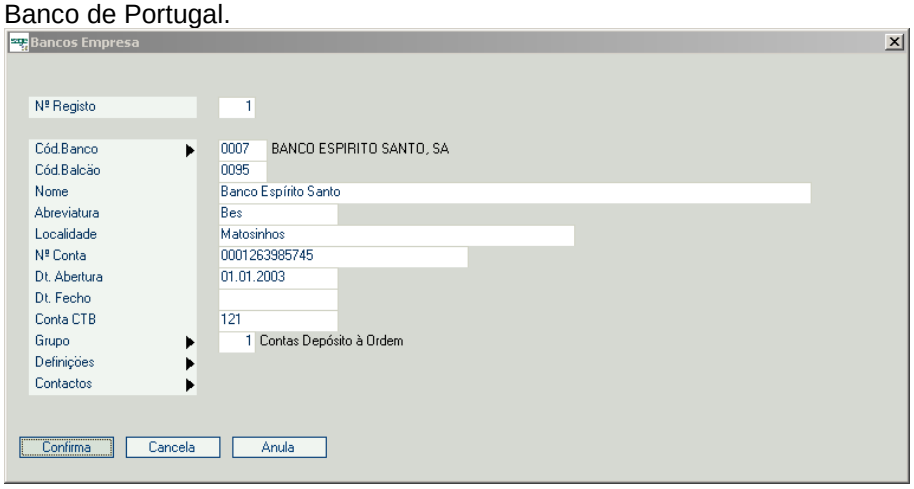
↳ Os descritivos podem ser associados a um tipo de **Documento** especifico ou podem ser usados livremente na **Introdução de movimentos**.



Código
Código identificativo do descritivo.
Descrição
Descrição automática a associar ao movimento.
Funções
Pode usar uma tecla de função (de <F3> a <F10>) para associar rapidamente o descritivo ao movimento.

Bancos da empresa

Tabela com os registos correspondentes às instituições bancárias com as quais a empresa trabalha.
Número do registo
Número (até 255) que identifica um conjunto de banco / balcão.
Código do banco
Associação à tabela de **Códigos dos bancos** para indicar qual a instituição bancária na qual a empresa tem contas domiciliadas.
Código do balcão
Código do balcão, onde a conta se encontra domiciliada, preenchido de acordo com as tabelas oficiais do Banco de Portugal.



↳ Deve ser preenchido para permitir o correcto preenchimento do NIB nos **Talões de depósito**.

Nome / Abreviatura
Designação e abreviatura do banco usada em alguns mapas, pelo que se recomenda o seu preenchimento.

Localidade
Campo informativo sobre a localização do balcão.
Número da conta
Número da conta da empresa domiciliada neste banco / balcão.
Data de abertura
Data de abertura da conta bancária.
Data de fecho
Data de encerramento da conta bancária/caixa.

↳ Uma vez preenchida esta data, sempre que se movimentar esta conta bancária o sistema avisa que a mesma se encontra encerrada.

Conta CTB
Este indicador de preenchimento obrigatório tem dois objectivos:

- ☐ Nesta aplicação – Define qual a conta contabilística associada a esta conta bancária.

  ↳ O sinal é determinado de acordo com a selecção efectuada no ecrã de movimentação bancária.

  Exemplo: Regista-se um cheque, tendo seleccionado a coluna a crédito no ecrã de movimentação bancária. O sistema credita a conta que indicou. As contrapartidas são determinadas em função dos descritores bancários utilizados (ver **Ficheiros – Tabelas de bancos – Descritores bancários**), com excepção de alguns movimentos com tipificação particular (exemplo: transferência entre contas, em que a contrapartida é a conta POC associada à conta bancária de destino da transferência).

- ☐ Na aplicação de Contas correntes Linha 50 – Define o sinal e o valor do movimento bancário.

  ↳ Será o mesmo sinal definido para a mesma conta utilizada na gravação do movimento contabilístico, que continua a ser configurado via grelhas.

Grupo
Associação, facultativa, a um registo da tabela **Grupos de bancos da empresa**, permitindo a classificação das contas bancárias por grupos (*exemplo: Depósitos à ordem, Aplicações financeiras, etc.*) para que a informação dos valores em tesouraria possa ser extraída pela classificação efectuada.

↳ Esta classificação é totalmente livre e permite que a mesma se adapte às necessidades da empresa.

Definições
Conjunto de pressupostos relacionados com a movimentação da conta bancária:
Banco relacionado
Esta associação permite a sugestão, na movimentação, de qual a conta bancária "destino" a utilizar nos documentos tipificados como "Transferência entre contas".
Juros (devedores)
Campo informativo da taxa de juro devedor negociada com o banco.
Juros (credores)
Campo informativo da taxa de juro credor negociada com o banco.
Valor saldo a descoberto
Indique o valor do descoberto negociado com o banco.

↳ Esta informação será controlada via mapa de controlo de tesouraria.

Saldo mínimo
Indique, para efeitos de gestão, qual o saldo mínimo da conta.

↳ Esta informação será controlada via mapa de controlo de tesouraria.

Saldo máximo
Indique, para efeitos de gestão, qual o saldo máximo da conta.

↳ Esta informação será controlada via mapa de controlo de tesouraria.

Código do diário
Este indicador de preenchimento obrigatório permite definir qual o diário a ser movimentado aquando do registo de movimentos bancários.
Contactos
Grupo de campos identificativos dos contactos da entidade bancária:
Telefone / Fax
Telefone e fax do balcão.

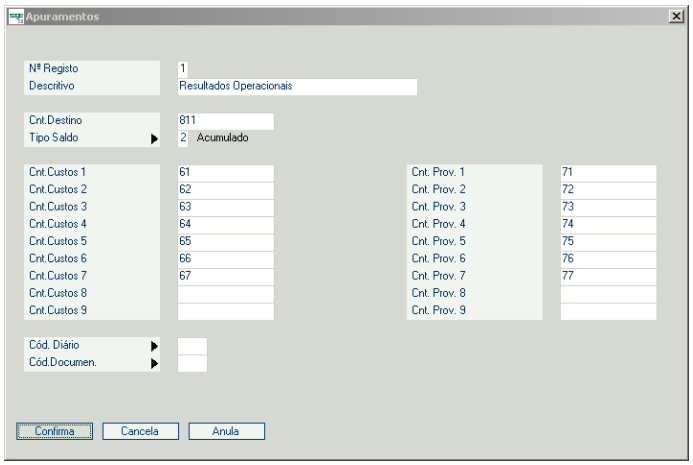
Gestor de conta / Telefone / Fax / Telemóvel / E-mail
Indicação do gestor da conta bancária ou responsável da caixa e respectivos contactos.

Apuramento de Resultados

O apuramento de resultados visa não restringir o uso desta aplicação apenas à contabilidade cuja orientação se rege pelo POC, mas também aquelas que têm um caracter mais específico (*exemplo: Companhias seguradoras e Instituições bancárias*). Deste modo, consegue-se obter uma grande flexibilidade na parametrização das contas mediante o apuramento de resultados pretendidos.
A adopção como modelo não obrigatório da demonstração de resultados, pode fornecer uma listagem diferente desta:
Contudo nesta imagem visualizamos os seis tipos de demonstração de resultados previstos no POC.

↳ A configuração dos apuramentos, para além de garantir a execução das transferências efectivas de apuramento, é utilizada também na **Simulação de apuramento**.

Tendo em vista esta última utilização que terá lugar durante o ano, pode adaptar a configuração a aspectos particulares, como seja a utilização de contas onde estejam reflectidos os valores de compras, existências de variações etc., de forma a obter uma aproximação aos resultados, sem obrigatoriedade de manutenção de inventários permanentes na contabilidade financeira. Para este efeito, é assim possível evocar contas da classe 0 e da classe 9.



Exemplo da parametrização das contas, para o apuramento dos resultados operacionais:

Nesta imagem, verifica-se que a conta de resultados operacionais, recebe o saldo das contas 61 a 67 em custos e os saldos das 71 a 76 em proveitos.

Código
Indicador (1 a 9) do apuramento pretendido.
Descritivo
Descrição o mais objectiva e concreta possível de acordo com o POC.
Conta destino
Conta a movimentar pelos saldos das contas de custos e proveitos.
Tipo de saldo
Existem dois tipos de saldos possíveis:

- ☐ 1 – Mensal – Inclui apenas os valores desse mês;
- ☐ 2 – Acumulado – Inclui a totalidade dos valores movimentados, até ao mês pedido.

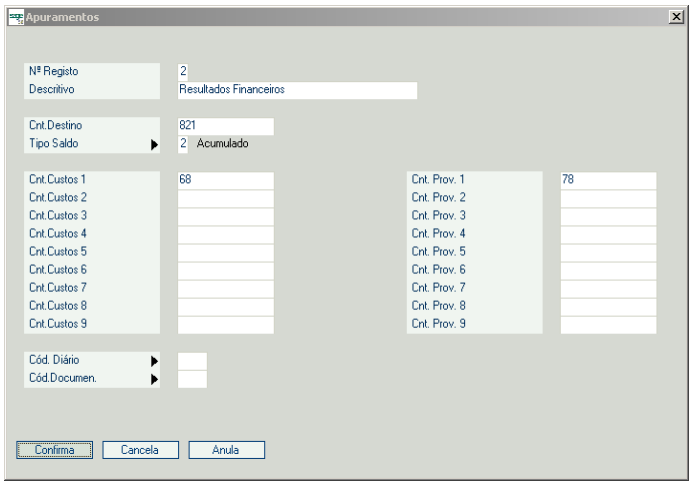
Conta de custos (1/9) / Conta de proveitos (1/9)
Conta de custos e de perdas e de proveitos e ganhos.
Diário
Indica o diário onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho, pode criar-se um diário específico para este tipo de movimentos.

↳ O código de diário a digitar tem que existir na tabela de **Diários**.

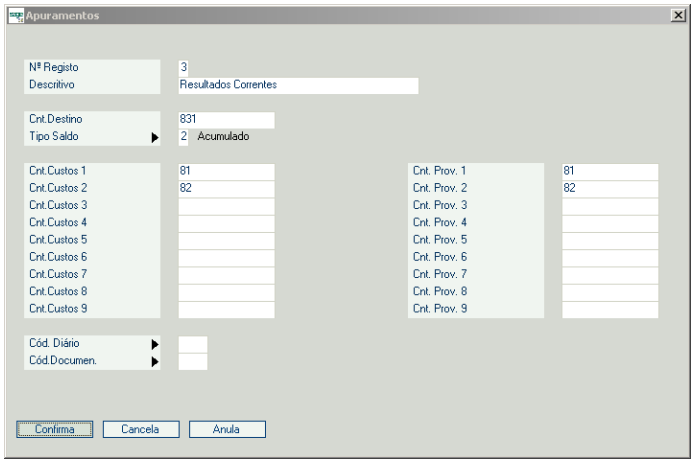
Documento
Indica o documento onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho pode criar-se um documento específico para este tipo de movimentos.

↳ O código do documento a digitar tem que existir na tabela de **Documentos**.

Exemplo: Nesta imagem, a conta “821 – Resultados financeiros” recebe o saldo das contas 68 e 78, custos e proveitos financeiros, respectivamente.



Exemplo: Nesta imagem a conta “831 – Resultados correntes”, recebe os saldos devedores e credores das contas 81 e 82.



É possível a presença da mesma conta na coluna dos custos e na coluna dos proveitos, no caso das contas cujo saldo normal tem natureza (custos ou proveitos) imprevisível. Nesta situação são processados como custos, os saldos das sub contas com saldo devedor e como proveitos os saldos das sub contas com saldo credor.

Outros Apuramentos

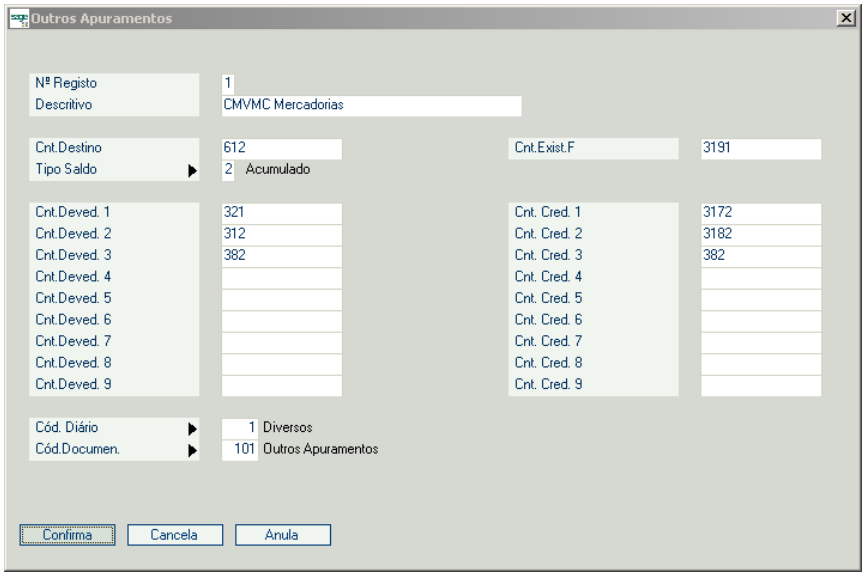
Esta função permite a parametrização de apuramentos automáticos para uso livre.
Exemplo: Custo de mercadorias vendidas

↳ Estes apuramentos seguem as mesmas regras de construção do **Apuramento de resultados** pelo que deve consultar a informação contida nessa função.

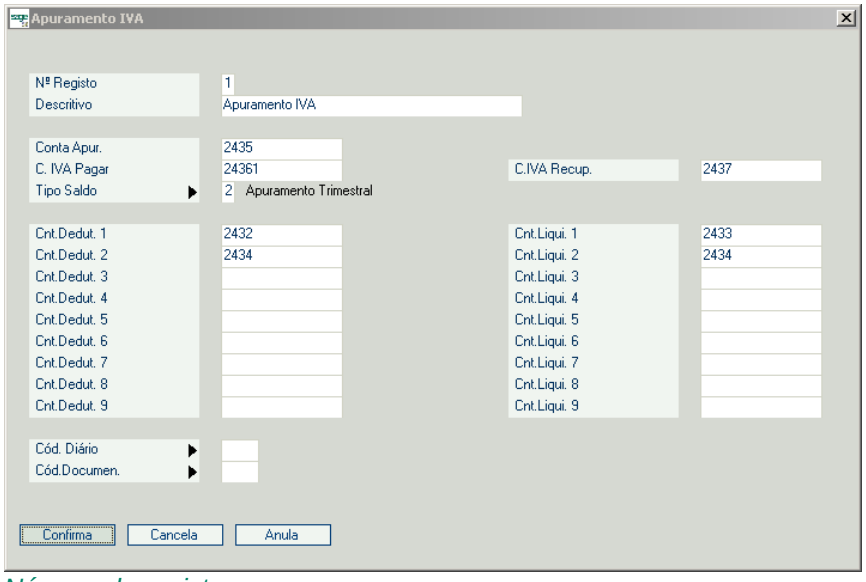
Apuramento do IVA

O apuramento do IVA tem um tratamento semelhante ao descrito para os restantes apuramentos. Esta tabela ao ser previamente definida, dá hipótese a um grande número de variantes tornando o tratamento menos rígido.

↳ A informação aqui contida é a sugerida aquando das operações referentes ao apuramento do IVA.



Na conta "2435 – Apuramento de IVA", recaem a débito a soma dos saldos devedores das contas 2432 e 2434 e a crédito a soma dos saldos credores das contas 2433 e 2434.



Número do registo

Código de registo único (1).

Descritivo

Descrição o mais objectiva e concreta possível.

Conta de IVA Apuramento

Conta a ser movimentada pelos saldos das contas adiante declaradas.

Conta de IVA a pagar

Conta de IVA a pagar pelo saldo credor do IVA Apuramento.

Conta de IVA a recuperar

Conta de IVA a recuperar pelo saldo devedor do IVA Apuramento.

↳ Em cada uma destas 3 contas seguintes é permitida a utilização dos caracteres "MM" na sua composição para autorizar a divisão destas por meses.
Esta conta terá que obviamente existir no plano de contas. Esta possibilidade não é no entanto aplicada às várias contas de IVA dedutível e liquidado, para este tipo de contas devem ser criadas as contas integradoras respectivas.

Tipo de saldo

Existem dois tipos de saldos possíveis:

- 1 – Mensal – Inclui apenas os valores desse mês;
- 2 – Trimestral – Inclui a totalidade dos valores movimentados, até ao mês pedido.

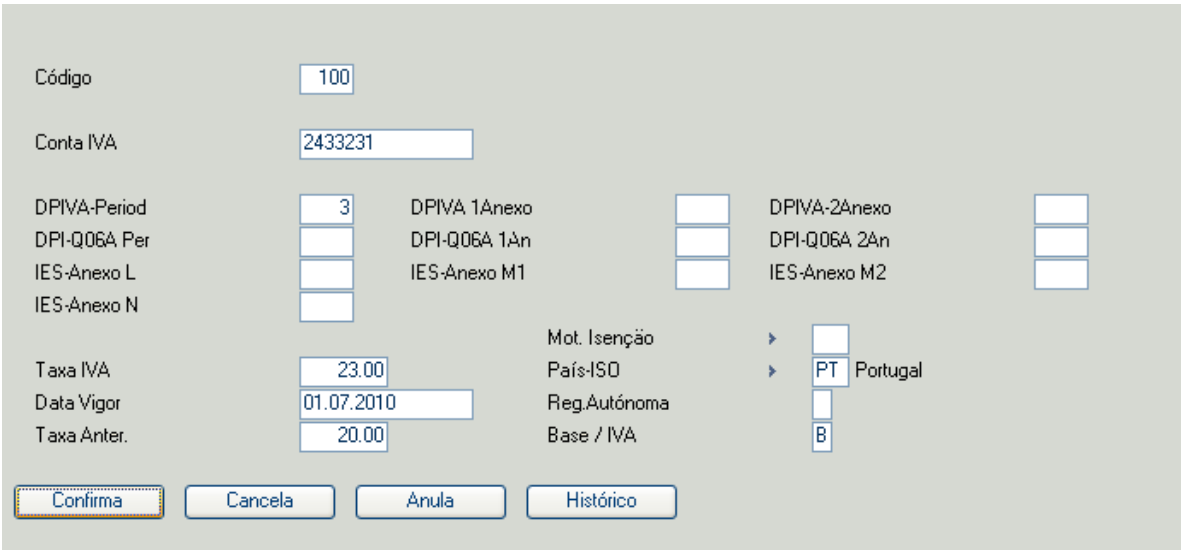
Conta de IVA dedutível (1/9) / Conta de IVA liquidado (1/9)
Conta de IVA a deduzir a liquidar.
Diário
Indica o diário onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho, pode criar-se um diário específico para este tipo de movimentos.

↳ O código de diário a digitar tem que existir na tabela de **Diários**.
Documento
Indica o documento onde vão ser registados os movimentos relativos ao apuramento. Por opção, ou por metodologia de trabalho, pode criar-se um documento específico para este tipo de movimentos.

↳ O código do documento a digitar tem que existir na tabela de **Documentos**.
↳

Códigos de IVA

A tabela com os códigos de IVA tem como objectivo principal facilitar o preenchimento da **Declaração periódica do IVA** e da **DA – Informação Empresarial Simplificada**, mas permite igualmente, uma maior facilidade na introdução de documentos que movimentam contas de IVA.



É possível controlar, através de diagnósticos, valores sobre contas que movimentam, directa ou indirectamente, IVA. Para tal, preencha o *Código de IVA* no **Plano de contas**.
Código
Código numérico (de 1 a 999). Sugere-se que a abertura desta tabela seja feita de modo ordenado e objectivo, de forma a facilitar a indicação nas respectivas contas do plano.
Conta de IVA
Conta de IVA de acordo com a tabela do POC.
Posições na declaração periódica

- ☐ Posição dos valores relacionados com a conta de IVA, no Quadro 6 da Declaração periódica do IVA.
- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 1º anexo à Declaração periódica do IVA.

  ↳ Trata-se do anexo nº 1 nos termos do Decreto-lei 347/85, de 23/08, relativo a operações consideradas localizadas em mais do que um espaço fiscal.

- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 2º anexo à Declaração periódica do IVA.

Posição na declaração anual

- ☐ Posição dos valores relacionados com a conta do IVA, na Declaração anual.

  ↳ A coluna "104-A" existente no actual modelo deve ser referenciada como "999" já que este campo é numérico.

- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 1º anexo à Declaração anual.

  ↳ Trata-se do anexo nº 1 nos termos do Decreto-lei 347/85, de 23/08, relativo a operações consideradas localizadas em mais do que um espaço fiscal.

- ☐ Número do campo onde são impressos os valores das contas associadas a este código no 2º anexo à Declaração anual.

  ↳ Este anexo é utilizado em relação a operações sujeitas a regulamentação particular ou legislação especial e operações internas com bens do activo imobilizado.
  ↳ Existindo nos quadros 10 e 16 o mesmo campo 301, deve ser referenciado o do quadro 10 com "991".
  ↳ Existindo nos quadros 11 e 15 o mesmo campo 140, deve ser referenciado o do quadro 15 com "990".

Taxa IVA

Taxa de IVA associada à *Conta de IVA*.

↳ Nos Códigos de IVA respeitantes aos campos da BASE na Declaração Periódica (campos 1, 3 e 5), sempre que estejam associados a uma conta utilizada na **Inversão do Sujeito Passivo**, deverão ser colocados na posição referente à Declaração Periódica os valores -1, -3 e -5 respectivamente. Desse modo, o sistema interpretará os valores das contas associadas a esses códigos de IVA (contas de compras) como sendo provenientes de operações com inversão do sujeito passivo somando assim os valores em vez de subtrair.

Motivo de Isenção

Os artigos cuja taxa de Iva é de 0% devem ter a indicação do motivo de isenção previsto na legislação

País-ISO

Código ISO.

Região Autónoma

Indicação se a taxa de Iva é utilizada nas regiões autónomas: A - Região Autónoma dos Açores | M - Região Autónoma da Madeira

Base / IVA

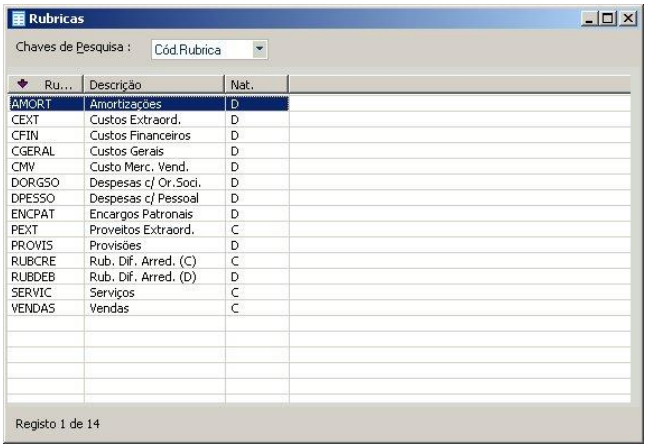
Permite indicar se a posição da Declaração Períodica corresponde à (B) base do imposto ou ao (I) imposto liquidado/dedutível.

↳ O preenchimento dos campos Motivo de Isenção, País-ISO, Região Autónoma, Base/IVA são necessários para um correctamento tratamento dos Pendentes e Liquidações de IVA, emissão de Recibos e SAF-T (PT).

Contas / Rubricas / Centros de custo

Rubricas

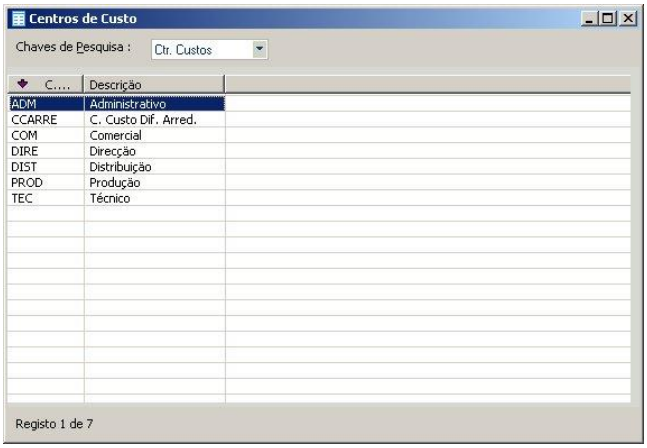
Tipificação das rubricas de custos e de proveitos com vista à associação das contas de custos / proveitos. A definição das rubricas deve ser previamente estudada de acordo com a realidade da empresa e em consonância com a realidade orçamental, já que o orçamento é criado com base nas **Rubricas / Centros de custo**



Rubrica
Código identificativo (até 6 caracteres) da rubrica orçamental.
Descrição
Designação da rubrica.
Natureza
Natureza (D – Devedora ou C – Credora).

Centros de custo

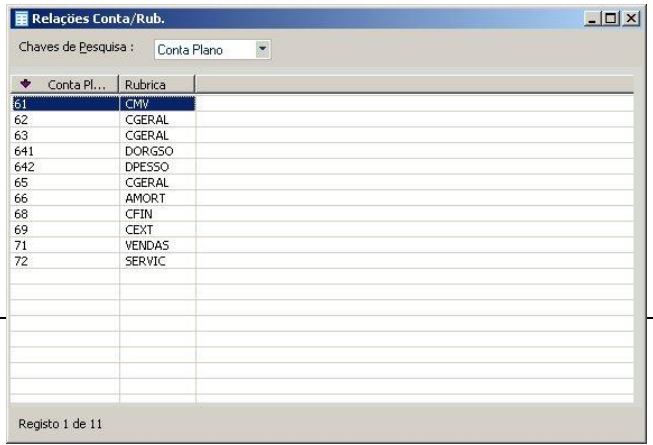
Codificação e identificação dos diversos centros de custo da empresa. A codificação deve ser previamente estudada de acordo com as necessidades da empresa. Os centros de custo serão objecto de imputação percentual.



Centro de custo
Código (até 6 caracteres) do centro de custo.
Descrição
Designação do centro de custo.

Conta do Plano / Rubricas

Pode associar às contas de custos e proveitos uma rubrica, garantindo desta forma a automatização da movimentação analítica. No entanto, pode fazê-lo mais tarde, durante a movimentação das contas financeiras.



Conta do plano
Conta do plano à qual pretende associar a rubrica.

↳ Esta conta não tem necessariamente de ser uma conta de movimento, uma vez que ao indicar uma conta de grau intermédio está automaticamente a declarar que as sub contas desta se associam à rubrica.

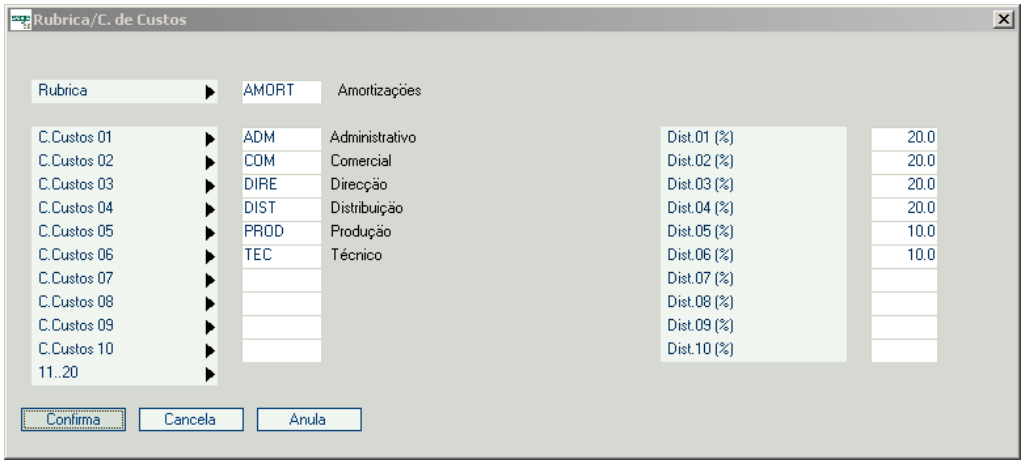
↳ Veja mais informações em **Ficheiros** no **Plano de contas**.

Rubrica
Código da rubrica a associar às contas especificadas.

↳ Veja mais informações em Ficheiros – Contas / Rubricas / Centros de custo nas Rubricas.

Rubricas / Centro de custo

Esta tabela estabelece as percentagens de imputação das diversas rubricas aos diferentes centros de custo.



↳ Assim, pode à partida indicar que determinada rubrica é distribuída percentualmente por até 20 centros de custo diferentes.

Rubrica
Código da rubrica cuja imputação se pretende estabelecer.
Centro de custo (1/20)
Centro de custo a ser imputado aquando da movimentação da rubrica em causa.
Distribuição (1/20)
Percentagem do valor do movimento a imputar ao centro de custo em causa.

↳ Terá que necessariamente identificar os centros de custo destino, já que se o não fizer estas serão questionadas no momento da movimentação das contas. É ainda de referir a não obrigatoriedade de especificar as percentagens de imputação, uma vez que estas podem também ser identificadas no momento de movimentação das contas financeiras.

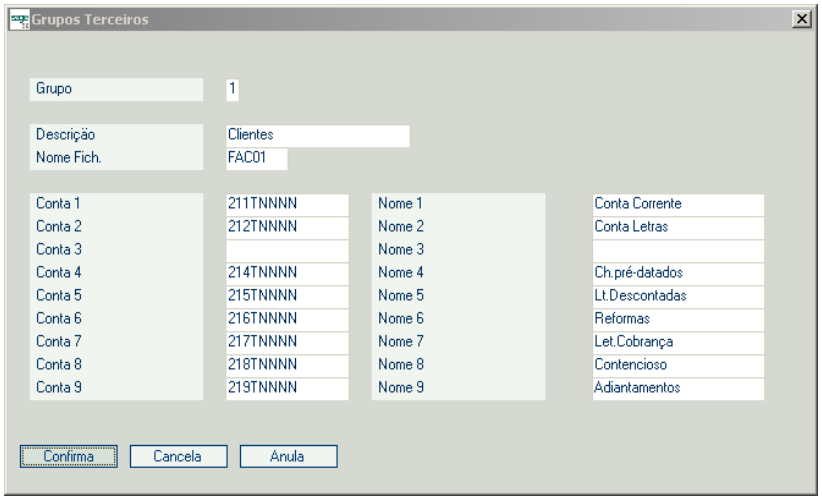
Tabelas de terceiros

O correcto preenchimento deste conjunto de tabelas permite a emissão dos **Recapitulativos** de clientes e de fornecedores.

↳ Estas tabelas são partilhadas pelas aplicações de Facturação e de Contas correntes Linha 50.

Grupos de terceiros

Nesta tabela defina a máscara das contas de terceiros, para poder executar automaticamente a geração das contas de terceiros a partir das respectivas fichas e com a extensão aqui considerada.



Grupo

Identificador do grupo. Normalmente ao grupo "1" corresponde os clientes, ao grupo "2" os fornecedores e ao "3" os outros devedores e credores.

Descrição

Designação do grupo.

Nome do ficheiro

Identificação do ficheiro onde residem os registos do grupo de terceiros em causa. Indique "FAC01" para os clientes, "STC07" para os fornecedores e "CCO10" para os outros devedores e credores.

Conta (1/9) / Nome (1/9)

Indique, para cada grupo, a máscara e a descrição da conta de movimento do terceiro. O sistema conjuga o radical aqui definido com o número do terceiro. Na indicação do código da conta tenha em atenção que:

- O radical fixo deve ter no mínimo 3 dígitos;

Exemplo:

211 – Clientes conta corrente
221 – Fornecedores conta corrente
2611 – Fornecedores de imobilizado conta corrente

- Pode utilizar-se o caracter "T" que corresponde ao grupo de terceiros para compor a conta.
- Para individualizar a conta em relação ao terceiro, completa-se a máscara da conta com os caracteres (N), que indicam o número do terceiro.

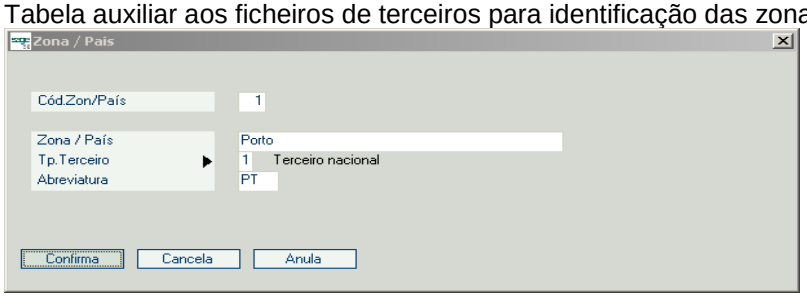
↳ No conjunto não podem exceder-se os 10 dígitos.

Terceiro	*Máscara*	*Conta*
Cliente nº 1	*211TNNNN*	*21110001*
Fornecedor nº 1	*221TNNN*	*2212001*
Outro devedor ou credor nº 1	*2611NNN*	*2611001*

↳ Planifique com o máximo cuidado a criação das máscaras das contas, de forma a evitar alterações às mesmas no decorrer dos trabalhos. Alterações radicais a esta tabela, após efectuar movimentações de terceiros, podem provocar anomalias.

Zonas e países

Tabela auxiliar aos ficheiros de terceiros para identificação das zonas ou dos países.



Código
Código numérico (de 1 a 99) para identificação da zona ou do país.
Zona / País
Descrição da zona ou do país.
Tipo de terceiro
Código identificativo do tipo de terceiro associado a esta zona:

- 1 – Terceiros nacionais;
- 2 – Terceiros comunitários;
- 3 – Terceiros de outros países.

↳ Para a composição automática da conta, é particularmente importante o preenchimento correcto do *Tipo de terceiro*.

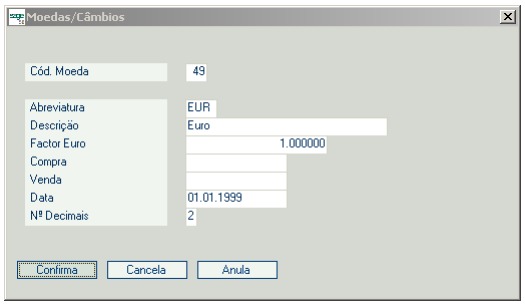
Abreviatura
Prefixo que complementa a informação do número de contribuinte dos terceiros. Assim deve indicar a sigla que correspondente ao país pretendido:

- BE – Bélgica;
- DE – Alemanha;
- DK – Dinamarca;
- EL – Grécia;
- ES – Espanha;
- FR – França;
- GB – Inglaterra;
- IE – Irlanda;
- IT – Itália;
- LU – Luxemburgo;
- NL – Holanda;
- AT – Áustria;
- FI – Finlândia;
- SE – Suécia.

↳ O preenchimento destes campos apenas é necessário para os países, devendo ser deixado em branco para as zonas.

Moedas / Câmbios

Definição do número de casas decimais e do factor de conversão de cada uma das moedas em relação ao Euro.

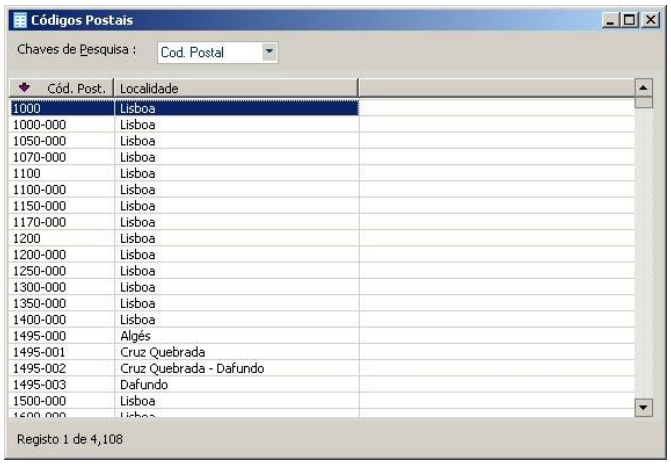


Código da moeda
Código (de 1 a 99) atribuído à moeda.
Abreviatura / Descrição
Identificação da moeda em causa.
Número de decimais
Número de casas decimais (até 6) que são apresentadas e que entram nos cálculos dos valores sujeitos a câmbio.
Factor Euro
Factor de conversão de cada uma das moedas (só para as moedas aderentes) em relação ao Euro.

↳ Na moeda Euro deve colocar o valor "1".

Códigos postais

Descrição dos códigos postais usados nas tabelas de clientes, fornecedores e outros devedores e credores.



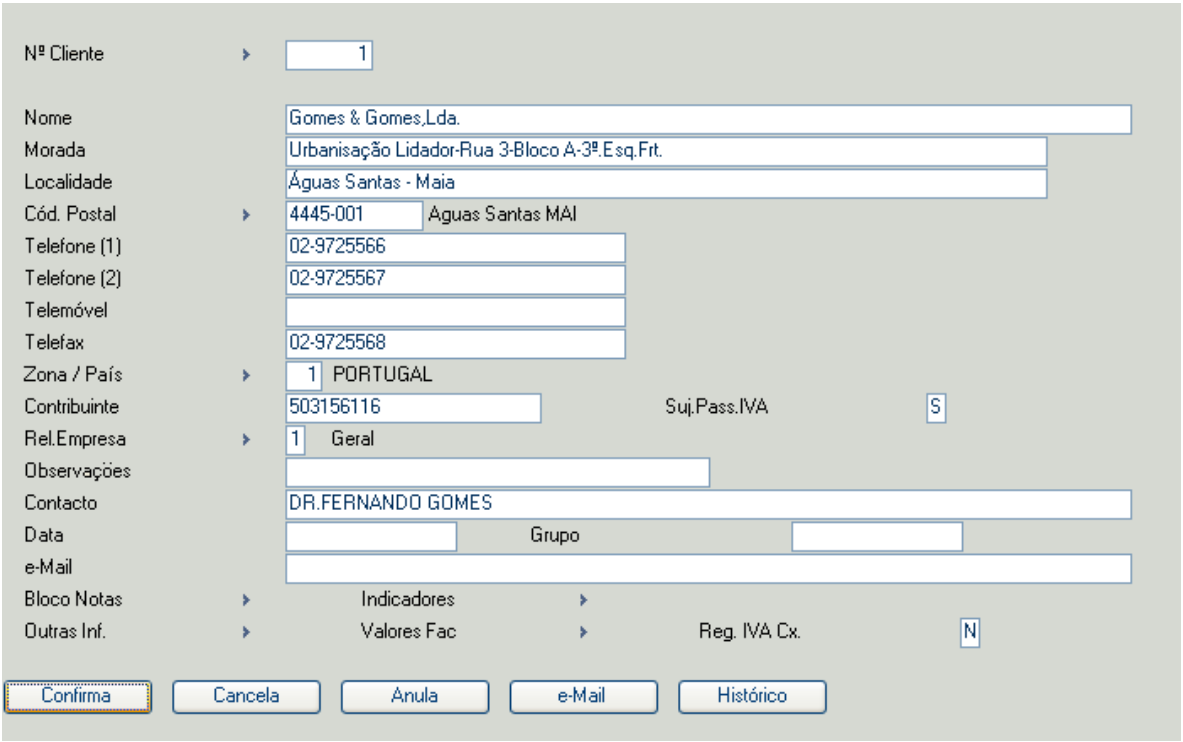
Clientes

Identificação completa dos clientes, isto é, entidades compradoras de mercadorias, produtos e serviços, fundamentalmente para efeitos de emissão do mapa **Recapitulativo** do IVA.

- A ficha do cliente tem acesso triplo, ou seja, tem três chaves de acesso (Número de cliente, Nome ou Número de contribuinte).
- Esta mesma tabela é actualizada em simultâneo pelas aplicações de Contas correntes e Facturação da Linha 50.

Código do cliente
Número identificativo do terceiro.

- É permitida a existência de números não utilizados, sem qualquer implicação na performance ou no espaço ocupado pelo ficheiro.



Nome
Nome ou designação social do terceiro.

↳ Nas listagens por ordem alfabética, as palavras iniciadas por maiúsculas são listadas em primeiro lugar, em detrimento das iniciadas por minúsculas.

Morada / Localidade
Localização do cliente.

Código postal
Código postal da morada do terceiro.

↳ Veja mais informações em Códigos postais nas Tabelas de terceiros.

Telefone (1) / Telefone (2) / Telex / Fax
Contactos telefónicos do cliente.

Zona / País
Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Zonas / Países**.

Número de contribuinte
Número de identificação fiscal do cliente.

Sujeito passivo de IVA
Permite indicar aqui se o cliente é um sujeito passivo de IVA ou não: "S" - Sujeito Passivo de IVA, "N" - Consumidor Final

Relação Empresa
Campo onde se identifica a relação do terceiro com a empresa. Por defeito, sempre que se cria um novo terceiro (manualmente ou automaticamente) este campo é preenchido com o código 1 - Geral.

↳ Esta tabela está disponível para reposição em Utilitários, tabela Mensagens.

Grupo
Chave que agrupa um conjunto de clientes com características comuns.

E-mail
Endereço electrónico do cliente.

Bloco de notas
Anotações diversas sobre o cliente.

↳ Nas **Definições complementares** nos **Utilitários**, as *Notas facturação* permite-lhe optar pela visualização ou não dos apontamentos contidos no bloco de notas na introdução de documentos.

Indicadores

Indicador de crédito
Associação a um registo da tabela de **Indicadores de crédito** associando um tipo de crédito ao cliente. Este indicador em conjugação com o *Plafond* permite o controlo da situação financeira do cliente na aplicação de Facturação da Linha 50:

0 – Não faz qualquer tipo de controlo;
1 – Avisa quando excede o plafond, mas permite facturar;
2 – Não permite facturar quando valor supera o plafond.

Indicador de letras
Associação a um registo da tabela de **Indicadores de emissão de letras** indicando o momento em que o cliente opta pela emissão das letras.

Indicador de extractos
Associação a um registo da tabela de **Indicadores de extractos** indicando em que momentos são enviados os extractos aos clientes.

Indicador de marcação
Associação a um registo da tabela de **Indicadores de marcação** indicando em que dia deve contactar o cliente.

Indicador de incidentes
Associação a um registo da tabela de **Indicadores de incidentes** indicando eventuais incidentes na relação com o cliente.

Indicador de aviso de vencimentos
Indica se devem (1) ou não (0) ser emitidos os **Avisos de vencimentos** para o cliente.

Outras informações

Vendedor
Associação a um elemento da tabela de **Vendedores**, para indicação do vendedor que habitualmente intervém nas vendas junto deste cliente.

- No caso das vendas directas, indique 0 (zero).
- A associação de um vendedor à ficha do cliente ou ao documento da venda proporciona a estatística de vendas por vendedor e até a própria **Ligação à contabilidade** pelo preenchimento da conta do vendedor.

Condições de pagamento
Associação a um elemento da tabela de **Condições de pagamento**, para identificação da condição habitual de pagamento do cliente.

- A associação de uma condição de pagamento à ficha do cliente ou ao documento de venda proporciona a determinação da data de vencimento.

Plafond
Limite de crédito a conceder ao cliente para permitir o controlo da situação financeira do cliente.

- Este controlo é dinâmico em conjugação com a aplicação de Facturação da Linha 50.

Desconto
Valor do desconto percentual do cliente.

- Este desconto transita directamente para o cabeçalho do documento.

Código da cobrança
Associação a um elemento da tabela de **Condições de cobrança**, para indicação da condição habitual de cobrança do cliente.

Código do banco
Associação a um elemento da tabela de **Bancos**, para indicação do banco com que o cliente trabalha habitualmente.

Número da conta bancária
Número da conta bancária do cliente.

Valores facturados
A informação constante desta pasta tem como objectivo efectuar o controlo efectivo da situação financeira do cliente. O sistema apura que o valor de plafond disponível para o cliente é igual a:

Valor disponível = Plafond – (Pendentes de conta corrente + Facturas pendentes de descarga)

À medida que os pendentes do cliente são liquidados, o valor dos *Pendentes de conta corrente* é decrescido desse valor.

Pendente contas correntes
Valores facturados ao cliente que já foram descarregados para esta aplicação, mas que continuam por liquidar.

Facturas pendentes de descarga
Valores facturados ao cliente que não foram ainda, descarregados para esta aplicação, mas que continuam por liquidar.

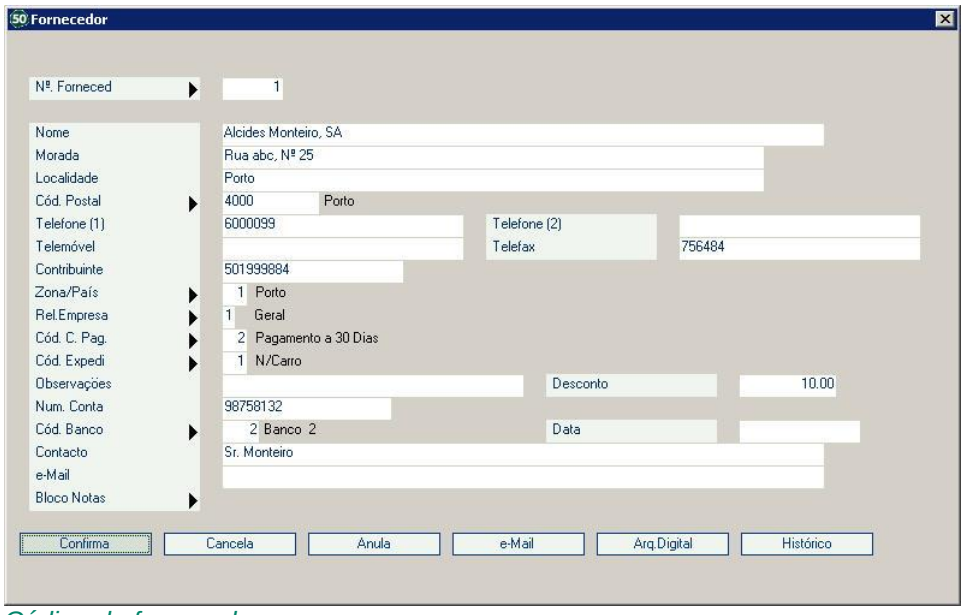
Total facturado
Valores totais facturados ao cliente: facturas, notas de crédito e eventualmente notas de débito.

Regime IVA de Caixa
Permite indicar se o Cliente aderiu ao Regime de IVA de Caixa ou não: “S” – Cliente em Regime de IVA de Caixa, “N” - Cliente não aderiu ao Regime de IVA de Caixa.

Fornecedores

Identificação completa dos fornecedores da empresa, isto é, entidades vendedoras de mercadorias, produtos e serviços, fundamentalmente para efeitos de emissão do mapa **Recapitulativo** do IVA.

- A ficha do fornecedor tem acesso triplo, ou seja, tem três chaves de acesso (Número de fornecedor, Nome ou Número de contribuinte).



Código do fornecedor

Número identificativo do terceiro.

- É permitida a existência de números não utilizados, sem qualquer implicação na performance ou no espaço ocupado pelo ficheiro.

Nome

Nome ou da designação social do terceiro.

- Nas listagens por ordem alfabética, as palavras iniciadas por maiúsculas são listadas em primeiro lugar, em detrimento das iniciadas por minúsculas.

Morada / Localidade

Localização do fornecedor.

Código postal

Código postal da morada do terceiro.

- Veja mais informações em Códigos postais nas Tabelas de terceiros.

Telefone (1) / Telefone (2) / Telex / Fax

Contactos telefónicos do fornecedor.

Número de contribuinte

Número de identificação fiscal do fornecedor.

Zona / País

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Zonas / Países**.

Relação Empresa

Campo onde se identifica a relação do terceiro com a empresa. Por defeito, sempre que se cria um novo terceiro (manualmente ou automaticamente) este campo é preenchido com o código 1 - Geral.

- Esta tabela está disponível para reposição em Utilitários, tabela Mensagens.

Condições de pagamento

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Condições de pagamento**, para identificação da condição habitual de pagamento do fornecedor.

Código de expedição

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Expedições**, para indicação do meio habitual de transporte das mercadorias do fornecedor.

Observações

Registo de informações que permitem a descrição de situações específicas de um fornecedor.

Desconto

Ao fornecedor pode associar um desconto (percentual) fixo.

Conta bancária

Número da conta do fornecedor.

Código do banco

Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Bancos**, para indicação do banco usado para pagamento das responsabilidades perante o fornecedor.

Data

Registo da data de abertura da ficha do fornecedor.

Contacto
Identificação do responsável da empresa fornecedora, ou qualquer outro contacto.
E-mail
Endereço electrónico do terceiro.

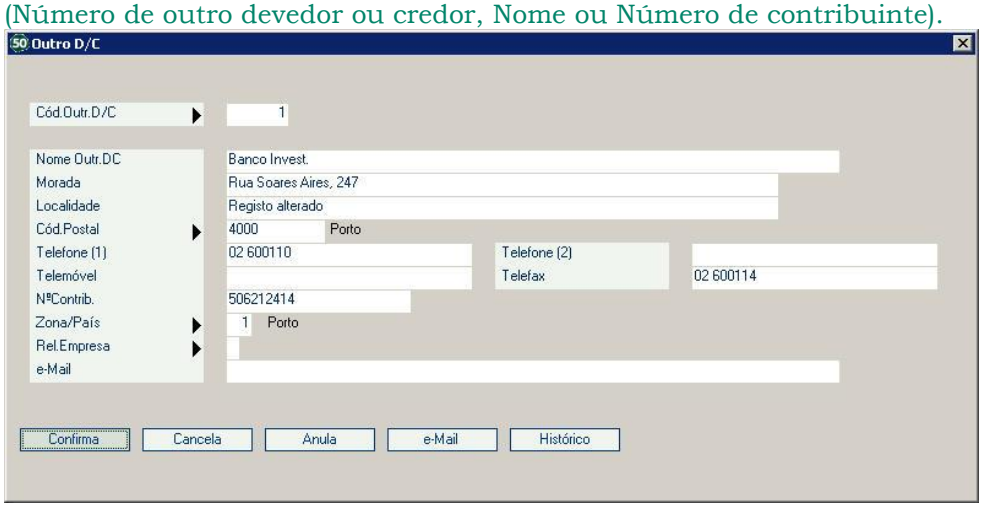
↳ O complemento deste campo é o botão e-Mail que prepara a janela de envio de e-mail, de forma a facilitar o envio de mensagens para os terceiros. O envio de e-mail efectua uma verificação do endereço, sendo que a janela de envio de e-mail, não aparece se o endereço for inválido.

Bloco de notas
Anotações diversas sobre o fornecedor.

Outros devedores e credores

A finalidade deste ficheiro é registar informação relativa aos outros devedores e credores, fundamentalmente para efeitos de emissão do mapa **Recapitulativo** do IVA.

↳ A ficha do outro devedor ou credor tem acesso triplo, ou seja, tem três chaves de acesso (Número de outro devedor ou credor, Nome ou Número de contribuinte).



Número do outro devedor ou credor
Número identificativo do terceiro.

↳ É permitida a existência de números não utilizados, sem qualquer implicação na performance ou no espaço ocupado pelo ficheiro.

Nome
Nome ou designação social do terceiro.

↳ Nas listagens por ordem alfabética, as palavras iniciadas por maiúsculas são listadas em primeiro lugar, em detrimento das iniciadas por minúsculas.

Morada / Localidade
Localização do outro devedor ou credor.
Código postal
Código postal da morada do terceiro.

↳ Veja mais informações em Códigos postais nas Tabelas de terceiros.

Telefone (1) / Telefone (2) / Telex / Fax
Contactos telefónicos do outro devedor ou credor.
Número de contribuinte
Número de identificação fiscal do outro devedor ou credor.
Zona / País
Associação a determinado terceiro de um elemento da tabela de **Zonas / Países**.
Relação Empresa
Campo onde se identifica a relação do terceiro com a empresa. Por defeito, sempre que se cria um novo terceiro (manualmente ou automaticamente) este campo é preenchido com o código 1 - Geral.

↳ Esta tabela está disponível para reposição em Utilitários, tabela Mensagens.

E-mail
Endereço electrónico do terceiro.

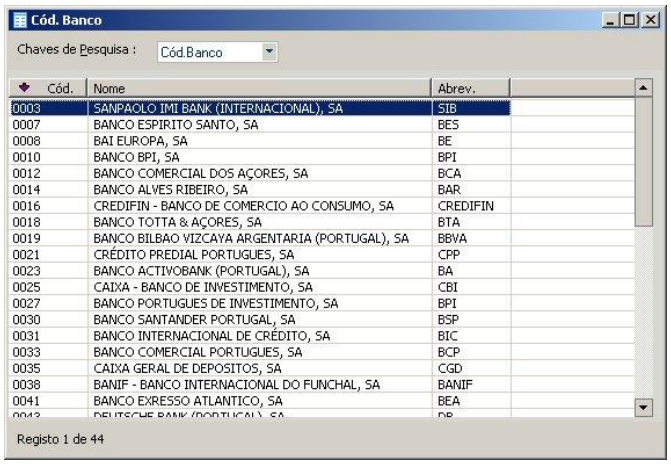
↳ O complemento deste campo é o botão e-Mail que prepara a janela de envio de e-mail, de forma a facilitar o envio de mensagens para os terceiros. O envio de e-mail efectua uma

verificação do endereço, sendo que a janela de envio de e-mail, não aparece se o endereço for inválido.

Tabelas de bancos

Códigos dos bancos

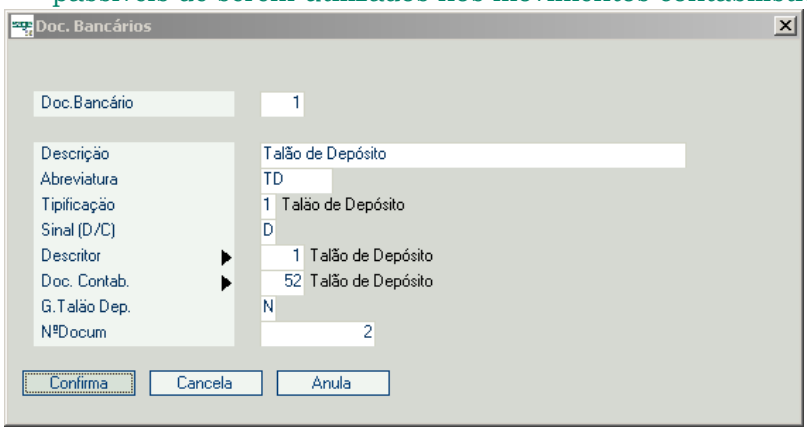
Tabela com os códigos oficiais do Banco de Portugal atribuídos a cada instituição bancária.


Cód. Banco
Chaves de Pesquisa :
Cód.Banco
Cód.
Nome
Abrev.
0003 SANPAOLO IMI BANK (INTERNACIONAL), SA SIB
0007 BANCO ESPIRITO SANTO, SA BES
0008 BAI EUROPA, SA BE
0010 BANCO BPI, SA BPI
0012 BANCO COMERCIAL DOS AÇORES, SA BCA
0014 BANCO ALVES RIBEIRO, SA BAR
0016 CREDIFIN - BANCO DE COMERCIO AO CONSUMO, SA CREDIFIN
0018 BANCO TOTTA & AÇORES, SA BTA
0019 BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA (PORTUGAL), SA BBVA
0021 CRÉDITO PREDIAL PORTUGUES, SA CPP
0023 BANCO ACTIVOBANK (PORTUGAL), SA BA
0025 CAIXA - BANCO DE INVESTIMENTO, SA CBI
0027 BANCO PORTUGUES DE INVESTIMENTO, SA BPI
0030 BANCO SANTANDER PORTUGAL, SA BSP
0031 BANCO INTERNACIONAL DE CRÉDITO, SA BIC
0033 BANCO COMERCIAL PORTUGUES, SA BCP
0035 CAIXA GERAL DE DEPOSITOS, SA CGD
0038 BANIF - BANCO INTERNACIONAL DO FUNCHAL, SA BANIF
0041 BANCO EXRESSO ATLANTICO, SA BEA
Registo 1 de 44

Documentos bancários

Definição dos documentos bancários a utilizar.

↳ Na movimentação de bancos só podem ser utilizados (e são visualizados) estes tipos de documentos. Esta tabela não tem qualquer relação com a tabela de documentos (apenas passíveis de serem utilizados nos movimentos contabilísticos directos).



Documento bancário

Código do documento bancário (até 255). Aconselhamos que, de forma a facilitar a introdução de dados, crie uma estrutura de códigos de documentos.

Em particular, salientamos que os documentos tipificados como "Talão de depósito" não podem ser introduzidos via ecrã normal de introdução de movimentos (extracto), pelo que é aconselhável terem uma codificação específica. O mesmo se passa com os documentos com tipificação reservada a serem movimentados na aplicação de Contas correntes Linha 50.

Exemplo: Reservar códigos 250 a 255 para os documentos movimentáveis apenas nessa aplicação.

Descrição

Descritivo do documento.

Abreviatura

Descrição abreviada do documento que será usada:

- nas listagens de extractos de conta bancários;

- no ecrã de introdução de movimentos bancários.

Tipificação
Campo de preenchimento obrigatório para indicação da tipificação aplicável ao documento. Embora constem de uma tabela visível e susceptível de ser listada, não podem ser alteradas. Convenções / mecanismos associados às tipificações definidas:

- 1 – Talão de depósito – Tipo de documento a ser utilizado no **Talão de depósito**, que lhe permite introduzir os documentos, bem como outros dados relevantes, que compõem o talão de depósito, sendo o mesmo integrado de forma automática no extracto bancário.

  ↳ Este tipo de documento não é passível de introdução directa no extracto bancário.

- 2 – Transferência entre contas – Esta tipificação permite a abertura de uma janela específica na movimentação para que possa indicar qual a conta destino da transferência a processar.

  ↳ Não necessita de qualquer descritor associado, devendo como tal criar um descritor "vazio" cuja descrição será alterada na movimentação.

- 3 – Saldo de abertura – Este tipo de movimento permite registar o saldo da conta bancária a uma determinada data, tipicamente no arranque desta funcionalidade e nas operações de passagem de ano.

  ↳ Não necessita de qualquer descritor associado, devendo como tal criar um descritor "vazio" cuja descrição será alterada na movimentação.
  ↳ Este movimento não tem qualquer reflexo contabilístico.

- 4 – Documento de Contas correntes – Os documentos com esta tipificaçãonão podem ser movimentados directamente nos ecrãs de bancos, estando disponíveis só nos ecrãs de Recebimentos / Pagamentos. Destinam-se apenas a serem utilizados na integração dos movimentos da aplicação de Contas correntes Linha 50, nos movimentos bancários.

  ↳ Este movimento não tem qualquer reflexo contabilístico.

- 5 – Outros – Esta tipificação deve ser utilizada nos restantes casos. A conta contabilística a utilizar é definida a nível do descritor bancário utilizado.

  ↳ Veja mais informações em Descritores bancários nas Tabelas de bancos.

Sinal (D/C)
Sinal por defeito do movimento bancário. Pode ser alterado na movimentação.
Exemplo: Juros creditados (D), na movimentação o cursor situa-se na coluna de débito do extracto bancário.
Descritor
Associação à tabela de **Descritores bancários** que permite obter automatismos na movimentação. Ao digitar o documento, é sugerido de imediato o descritor bancário previsto no movimento.

↳ Este pode ser alterado na movimentação.

Documento contabilístico
Deve indicar o documento a ser utilizado na gravação do correspondente movimento contabilístico.
Gera talão depósito
Indica se gera ou não **Talões de depósito**.

↳ Se indicar (S), ao lançar um movimento na aplicação de Contas correntes Linha 50 este irá gerar um movimento no "saco"; se indicar (N) vai ser lançado um movimento no **Extracto bancário**. Esta função implica que tem de existir um cuidado especial na configuração, uma vez que não existirão quaisquer avisos no caso de uma determinada operação não estar a ligar a bancos e ser essa a sua intenção.

Exemplo: Normalmente os pagamentos não irão dar origem a Talões de depósito.
Número do documento
Contador sequencial do número do documento.

↳ Só é válido para documentos do tipo "Talão de depósito".

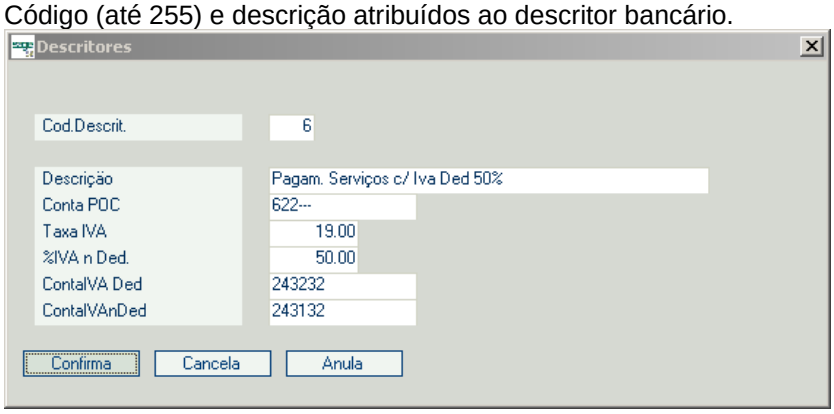
Descritores bancários

O conceito de descritor bancário tem dois objectivos:

- Estatística de movimentos (*exemplo: Despesas*);
- Configuração contabilística (contrapartida, incluindo rubrica, bem como contas de IVA).

Código / Descrição

Código (até 255) e descrição atribuídos ao descritor bancário.



Conta POC

Indicação da conta POC de contrapartida à conta bancária.

↳ É possível indicar o caracter "–" para ser completado na movimentação.

Exemplo: Para o descritor "Juros debitados" a conta POC será uma conta 681---.

Taxa de IVA

Indicação da taxa de IVA implícita ao descritor utilizado. O valor indicado na movimentação (contas bancárias) deve ser o valor com IVA incluído.

↳ Caso o descritor não seja sujeito a IVA, não deve preencher este campo.

% IVA não dedutível

Indicação da percentagem de IVA não dedutível do descritor.

Exemplo: Gasóleo – Deve indicar "19%" na Taxa de IVA e "50%" na % de IVA não dedutível. Neste caso na movimentação ao utilizar este descritor, para registar uma despesa de 5€, o sistema calcula o valor a registar:

Na conta POC associada: 5€ / 1,19 = 4,20€;

Na conta de IVA dedutível: (5€ – 4,20€) * 0.5 = € 0,4 e

Na conta de IVA não dedutível: 0,4€

Os eventuais ajustes para que a soma dos valores coincida com o valor inicial, são efectuados na última linha de movimento (na conta de IVA não dedutível).

Conta IVA dedutível

Indicação da conta de IVA aplicável.

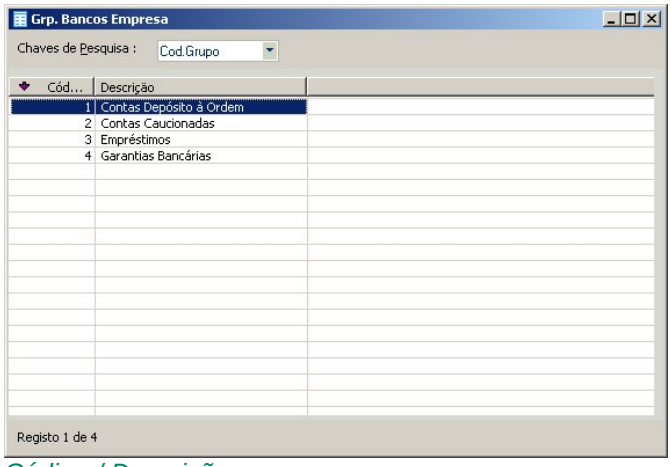
Conta IVA não dedutível

Indicação da conta de custos onde pretende registar o valor do IVA não dedutível.

↳ É possível indicar o caracter "–" para ser completado na movimentação.

Grupos de bancos da empresa

Tabela de edição facultativa que permite agrupar as contas bancárias para que os mapas possam ser agrupados por este campo. De forma a facilitar a movimentação a codificação das contas deve obedecer a uma lógica pré-definida.



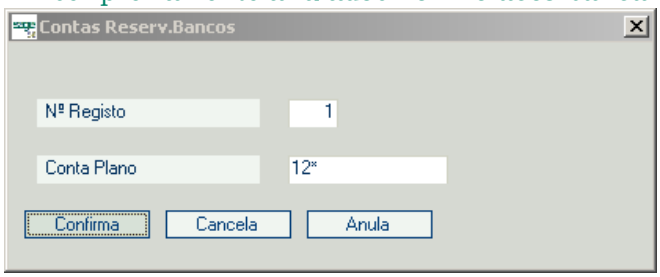
Código / Descrição

Código (até 255) e descrição do grupo de contas bancárias.

Contas reservadas a bancos

Identifica as contas POC que serão reservadas à movimentação bancária. Esta identificação significa que no ecrã de movimentos contabilísticos estas contas não poderão ser editadas nem movimentadas.

- As contas de contrapartida de um movimento com uma conta aqui declarada podem ser livremente alteradas. O valor total do documento é que não o pode ser.
- Os documentos lançados através de bancos e já integrados nos movimentos contabilísticos podem ser anulados na **Introdução de movimentos**, no entanto, estes movimentos devem ser previamente anulados no **Extracto bancário** caso contrário irá criar inconsistências.



Conta do Plano

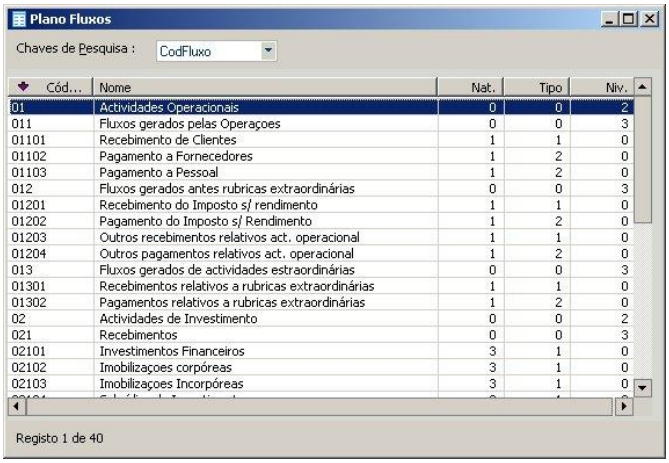
Conta do Plano de contas reservada à movimentação.

- Não terá que necessáriamente ser uma conta de movimento, uma vez que ao indicar uma de grau intermédio está a declarar que todas as subcontas são inibidas de edição directa no ecrã de introdução de movimentos contabilísticos.

Tabelas de fluxos de caixa

Plano de fluxos

Auxilia a classificação dos movimentos com reflexos na tesouraria, proporcionando informação sobre os



Cód...	Nome	Nat.	Tipo	Niv.
01	Actividades Operacionais	0	0	2
011	Fluxos gerados pelas Operaçoes	0	0	3
01101	Recebimento de Clientes	1	1	0
01102	Pagamento a Fornecedores	1	2	0
01103	Pagamento a Pessoal	1	2	0
012	Fluxos gerados antes rubricas extraordinárias	0	0	3
01201	Recebimento do Imposto s/ rendimento	1	1	0
01202	Pagamento do Imposto s/ Rendimento	1	2	0
01203	Outros recebimentos relativos act. operacional	1	1	0
01204	Outros pagamentos relativos act. operacional	1	2	0
013	Fluxos gerados de actividades estraordinárias	0	0	3
01301	Recebimentos relativos a rubricas extraordinárias	1	1	0
01302	Pagamentos relativos a rubricas extraordinárias	1	2	0
02	Actividades de Investimento	0	0	2
021	Recebimentos	0	0	3
02101	Investimentos Financeiros	3	1	0
02102	Imobilizaçoes corpóreas	3	1	0
02103	Imobilizaçoes Incorpóreas	3	1	0

recebimentos e pagamentos ocorridos num período.

- Se não quer trabalhar com contas de tesouraria não é necessário definir esta tabela.
- Os códigos de fluxos devem ser associados às contas de contrapartida das contas de tesouraria. Veja informação adicional sobre este tema nas **Restrições de fluxos** e no **Plano de contas**.

Código de fluxo
Código numérico (até 6 dígitos) que identifica o fluxo.

- A estrutura deste código tem as mesmas características do plano de contas.

Descrição
Designação pormenorizada do fluxo de caixa.

Natureza
Os fluxos de caixa são classificados em três grandes categorias:

- 1 – Exploração – Actividades que não são de investimento nem de financiamento;
- 2 – Financiamento – Actividades que alteram a composição dos empréstimos e do capital próprio;
- 3 – Investimento – Aquisições e alienação de imobilizações corpóreas e incorpóreas e aplicações financeiras.

- Este campo é preenchido com recurso à tabela de **Mensagens** (interna à aplicação).

Tipo de fluxo
Define se estamos perante um fluxo de entrada (1) ou de saída (2).

- Este campo é preenchido com recurso à tabela de **Mensagens** (interna à aplicação).

Nível
Campo tratado automaticamente pela aplicação que define se é um código de fluxo de integração ou de movimento.

- Códigos de fluxo de movimento – São os códigos de fluxo que têm nível =0;
- Códigos de fluxo de integração – Códigos de fluxo com nível <> 0 . O campo nível é igual ao número de dígitos do código de fluxo

Exemplo:

01	*Nível 2*
011	*Nível 3*
01101	*Nível 0*

Criação de códigos de fluxo de nível superior

Ao criar um código de fluxo de nível superior a um código de movimento que já tenha sido movimentado, o sistema alerta-o para este facto e dá-lhe a possibilidade de continuar ou não a criação. Caso prossiga, os movimentos de fluxos vão ser associados ao novo código de fluxo; e além disto, o sistema percorre o plano de contas e as restrições de fluxos e caso encontre registos com o código de fluxo anterior, estes também irão ser alterados para o novo código de fluxo.

Restrição de fluxos

As restrições de fluxos têm por finalidade auxiliar na movimentação quando a conta de contrapartida à conta de tesouraria não indicar um código de fluxo.

↳ Se não quer trabalhar com contas de tesouraria não é necessário definir esta tabela.

Conta

Código da conta do plano de contas.

↳ Indique uma conta de movimento, uma integradora, ou não preencha nada para contemplar todas as contas. Veja mais informações no **Plano de contas**.

Documento

Seleccione um **Documento** que constitui a restrição.

↳ Se este campo não for preenchido implica a aplicação da restrição a todos os documentos.

Fluxo

Código de fluxo que se pretende restringir.

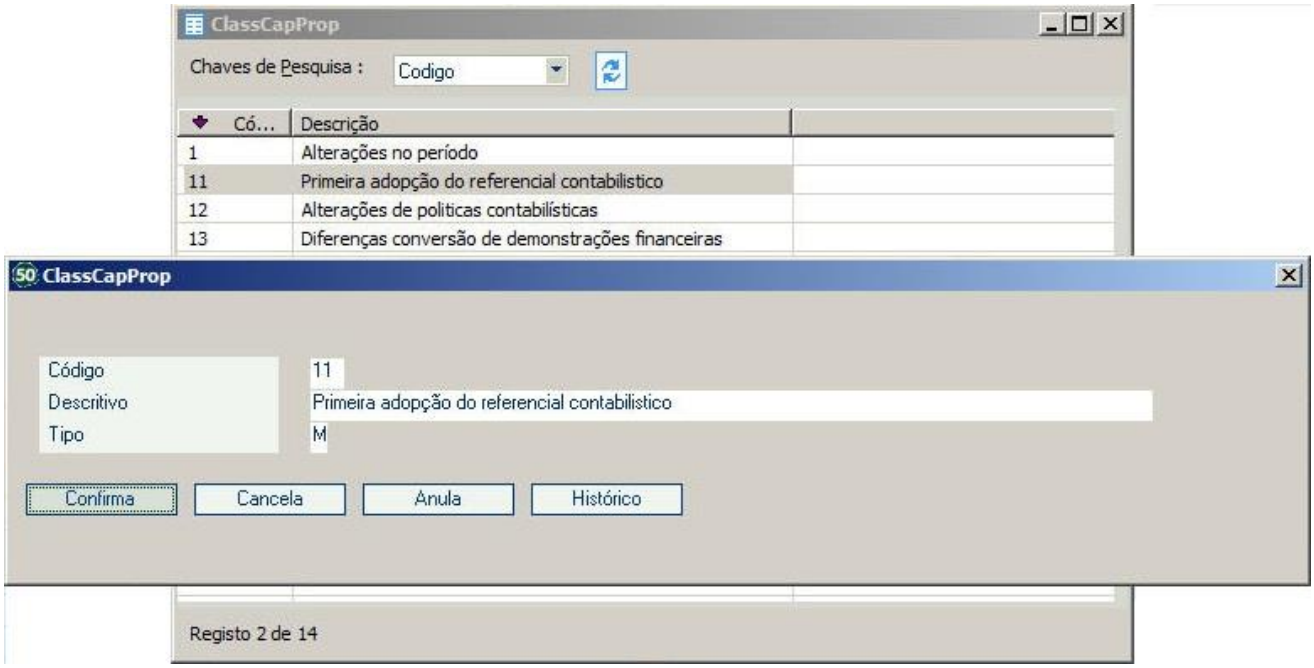
Exemplo: A conta "21110001 – Gomes & Gomes, Lda." não tem o Código de fluxo preenchido. O sistema procura restrições de acordo com a Conta e o Documento. Se não existir nenhuma Conta que seja de nível inferior (211 ou 21). Se ainda assim não encontrar, o utilizador terá a possibilidade de associar qualquer código de fluxo de movimento existente no **Plano de fluxos**.

Forma de pesquisa das restrições:

Conta	Documento	Encontra uma restrição se …
Conta	Documento	A *Conta* e o *Documento* sejam iguais aos da restrição.
Conta	{vazio}	A *Conta* seja igual à da restrição qualquer que seja o *Documento*.
{vazio}	Documento	O *Documento* seja igual ao da restrição qualquer que seja a *Conta*.
{vazio}	{vazio}	Qualquer que seja a *Conta* e o *Documento* da restrição.

Tabelas de classificação do Capital Próprio

Tabela de classificação das alterações no Capital Próprio. Esta tabela pode ser preenchida recorrendo ao mecanismo de Reposição de Tabelas.



Código
Código numérico que identifica o movimento de alteração do CP
Descritivo
Designação pormenorizada do movimento de alteração do CP (conforme legislação).
Tipo
Define se estamos perante um código do tipo totalizador (T) ou de movimento (M).

Tabelas de ligação

Tabelas que possibilitam a parametrização da ligação à aplicação de Gestão comercial NEXT Plus.

Diários NEXT

Possibilita a associação aos diários da Gestão comercial NEXT Plus.
Código do diário NEXT
Código do diário na Gestão comercial NEXT Plus.
Descrição
Descrição do diário.
Código do diário
Código do diário correspondente.

↳ A cada diário da aplicação de Gestão comercial NEXT Plus corresponde um diário nesta aplicação.

Documentos NEXT

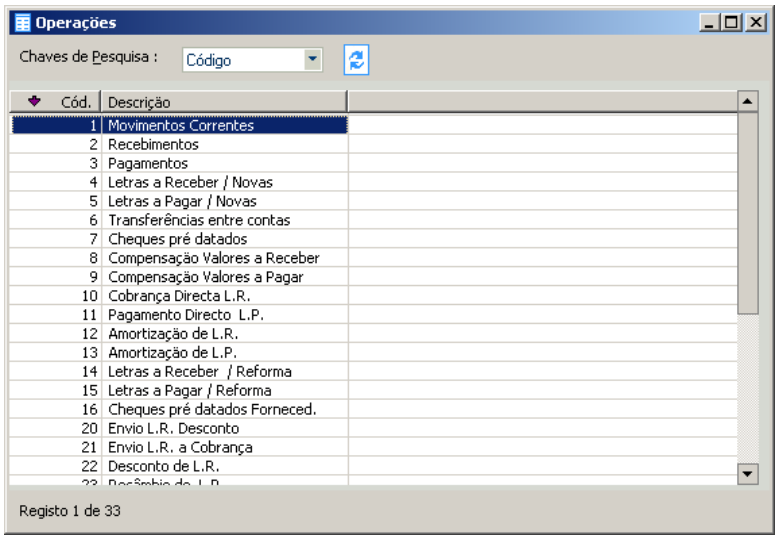
Possibilita a associação aos documentos da Gestão comercial NEXT Plus.
Código do documento NEXT
Código do documento na Gestão comercial NEXT Plus.
Descrição
Descrição do documento.
Código do documento
Código do documento correspondente.

↳ A cada documento da aplicação de Gestão comercial NEXT Plus corresponde um documento nesta aplicação.

Tabelas de documentos em aberto

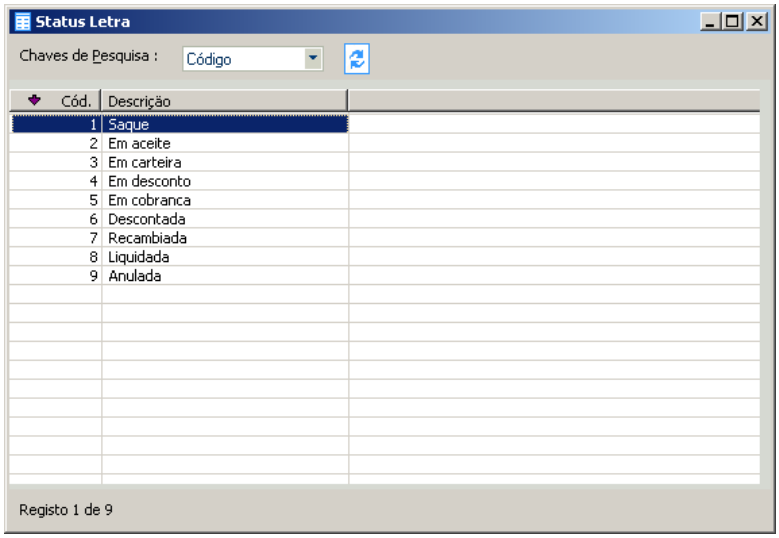
Operações

Tabelas interna (não alterável) onde são definidos os códigos de operação que correspondem às operações que a aplicação executa, reportando à tabela de **Documentos**.



Status das letras

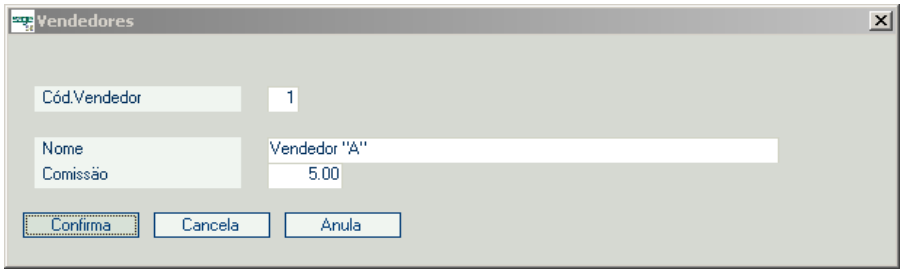
Tabelas interna (não alterável) onde são definidas as diferentes situações das letras.



Letras a receber	Letra a pagar
1. Saque em carteira	Seu saque
2. No cliente para aceite	
3. Aceite em carteira	Em carteira
4. Proposta a desconto	
5. Enviado à cobrança	
6. Descontado	
7. Recâmbio	Recambiada
8. Liquidada	
9. Anulada	Anulada

Vendedores

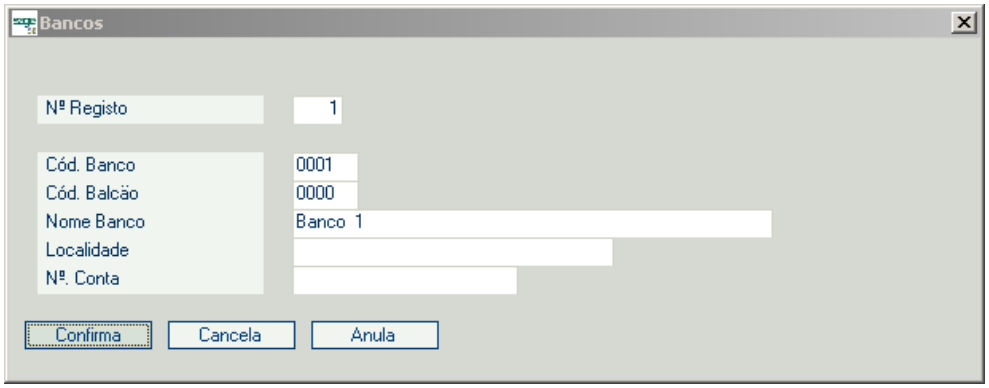
As entidades desta tabela, assinaladas nos documentos, serão objecto de comissões.



Código / Nome
Código (até 99) e nome do vendedor.
Comissão
Percentagem de comissão atribuída ao vendedor.

Bancos

Tabela onde devem ser identificados os bancos (contas bancárias) com que a empresa e os terceiros trabalham. Para tratar de forma correcta a informação de bancos, crie as entidades bancárias (bancos e balcões) assim como as contas bancárias da empresa.

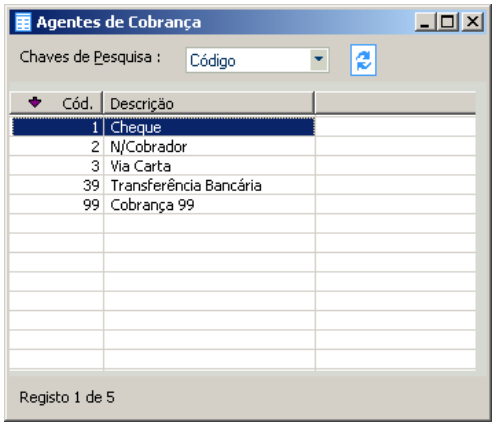


Número do registo
Código (até 255) que identifica um conjunto de Banco / Balcão.
Código do banco
Código do banco de acordo com as tabelas oficiais do Banco de Portugal onde a conta se encontra domiciliada.
Código do balcão
Código do balcão de acordo com as tabelas oficiais do Banco de Portugal onde a conta se encontra domiciliada.
Nome do banco
Designação do banco.
Localidade
Localização do referido Banco / Balcão.
Número da conta
Número da conta da empresa domiciliada neste Banco / Balcão.

↳ Se pretender efectuar pagamentos por **Suporte magnético** é aconselhável que estes dados (assim como o *Código do banco* e o *Número da conta* do ficheiro de **Fornecedores**) estejam correctamente preenchidos para que o NIB seja correctamente formulado. O NIB é construído da seguinte forma: NIB = Código do banco (4 dígitos) + Código do balcão (4 dígitos) + Número da conta (13 dígitos).

Agentes de cobrança

Identificação dos intervenientes no processo de cobrança, de forma a estabelecer responsabilidades operacionais, sobre a execução de tarefas internas. Não existindo cobradores, esta opção pode ser usada para distinguir etapas. especializadas no processo de cobrança (exemplo: Cobrança com atraso a vigiar, pré contencioso, etc.).

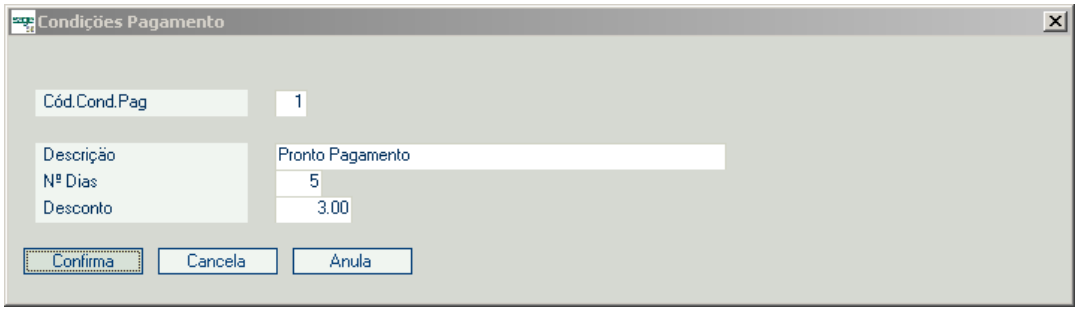


Código / Descrição

Código (até 99) e descrição atribuído ao processo de cobrança.

Condições de pagamento

Nesta tabela vai introduzir as condições de pagamento que estão estabelecidas com os clientes.



Código / Descrição

Código (até 99) e descrição das distintas condições de pagamento.

Número de dias

A data de vencimento é calculada com base no número de dias de crédito que contam da data do documento.

Desconto

Percentagem de desconto financeiro, associados ao número de dias que decorrem desde a emissão do documento até à liquidação do mesmo.

> Se este desconto for calculado após o IVA, o seu valor não é transferido para a aplicação de Contabilidade da Linha 50. Caso contrário é transferido na conta de descontos. Veja mais informações nos **Parâmetros da aplicação** e na **Ligação à contabilidade**.

Mensagens

Definição de mensagens tipo, que se destina a complementar as observações de transacções para uso nas actividades diárias relacionadas com cobranças e pagamentos.

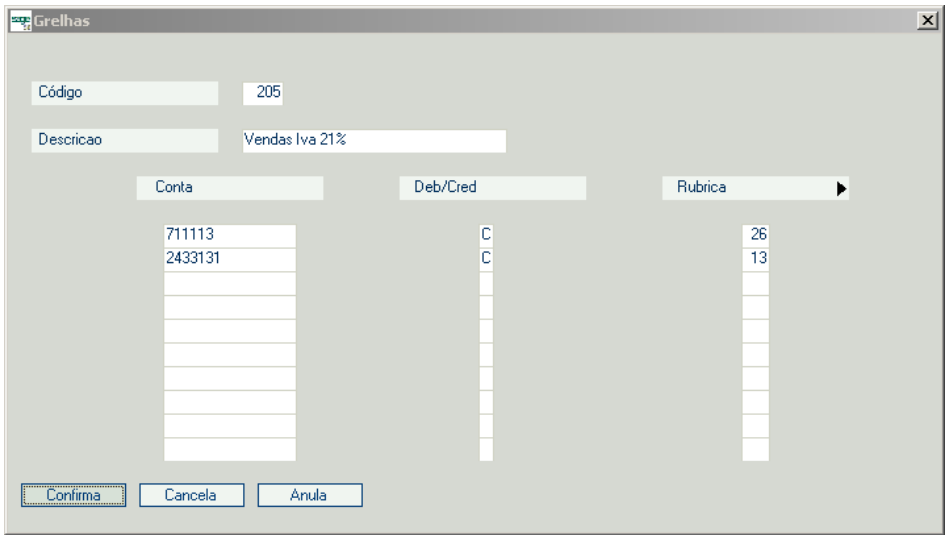
A mensagem é associada ao documento por introdução manual na sequência de qualquer facto que se verifique e que obedeça a um padrão mais ou menos constante.

Código / Descrição

Código (até 99) e descrição do conteúdo da mensagem.

Grelhas

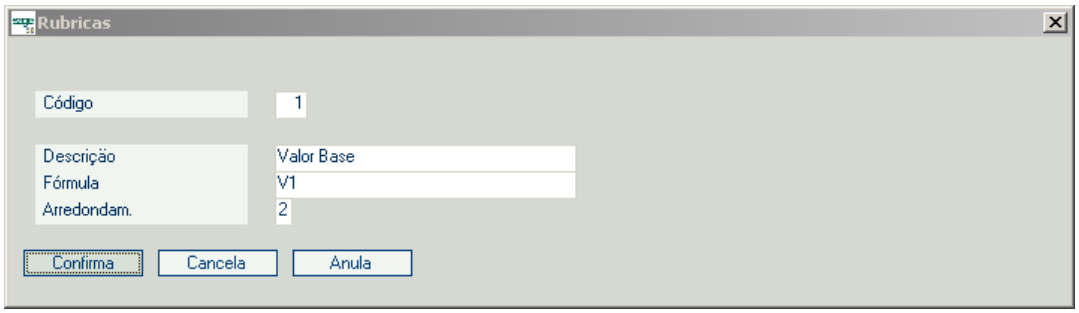
Parametrização complementar à classificação contabilística do documento. À grelha e ao conjunto de contas nela referidas tomadas uma a uma está associada a tabela de **Rubricas**.



Rubricas

Esta tabela visa associar à tabela de **Grelhas** um conjunto de valores para cada conta movimentada. São reservados ao sistema os seguintes códigos:

Rubricas		Fórmula
1	Valor base	V01
2	Valor da liquidação	V02
3	Desconto de pronto pagamento	V03
4	Diferença de câmbio favorável	V04
5	Diferença de câmbio desfavorável	V05
6	Valor líquido em caixa	V06
7	Encargos no desconto	V07
8	Encargos no recâmbio	V08
9	Encargos na cobrança	V09

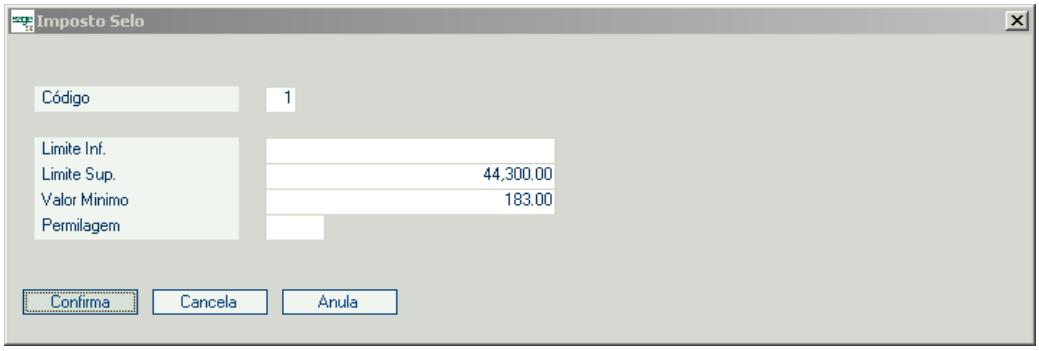


Imposto de selo

Esta tabela estabelece os limites para o cálculo do imposto de selo, que incide sob as letras emitidas pela empresa.

Para se poder distinguir as diferentes situações de pagamento do imposto, na criação da letra é pedido o código do *Papel* em que:

- 0 – Letra com selo a pagar por meio de guia;
- 1 – Letra com selo a pagar por outros meios;
- 2 – Letra com selo a pagar por outra entidade.



Número de registo
Código (até 30) que identifica os diferentes escalões.
Limite inferior
Limite inferior para a percentagem do cálculo do imposto de selo
Limite superior
Limite superior para a percentagem do cálculo do imposto de selo.
Valor
Valor calculado do imposto de selo
Permilagem
Taxa de cálculo do imposto de selo

Modos de trabalho

Uma vez que é possível a introdução de dados em moeda base ou em moeda alternativa e em consequência do cálculo dos respectivos valores numa ou noutra moeda, pode-se chegar a casos de diferenças para a aplicação de Contabilidade da Linha 50.

Os campos referentes às contas de arredondamento terão como finalidade a parametrização das contas para serem utilizadas em caso de diferenças de arredondamento para posteriori geração de um lançamento contabilístico nos casos de documentos introduzidos em moeda diferente da moeda base.

Número do registo

Número único que define o numero de registo do modo de trabalho.

Modo de trabalho da contabilidade

Indicação do modo em que está a trabalhar na aplicação de Contabilidade da Linha 50.

Conta de custos

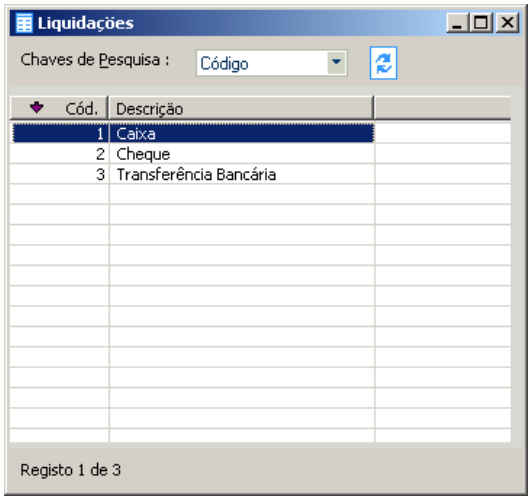
Indicação da conta para onde será enviada a diferença entre o total de débitos e o total de créditos quando o total de débitos é maior que o total de créditos.

Conta de proveitos

Indicação da conta para onde será enviada a diferença entre o total de débitos e o total de créditos quando o total de créditos é maior que o total de débitos.

Meios de liquidação

Indica os meios de pagamento aceites nas operações comerciais com os terceiros.



Código / Descrição

Número (até 9) e descrição do instrumento ou meio de pagamento.

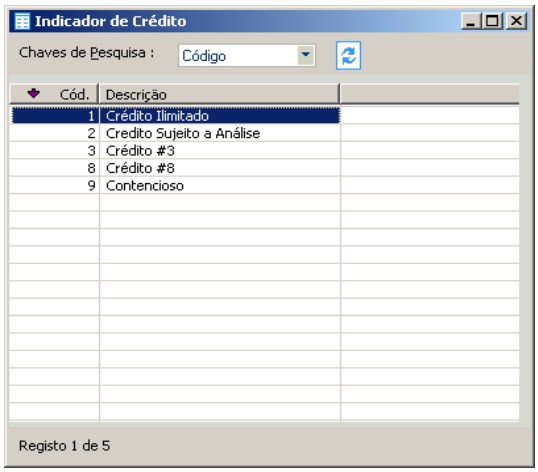
Indicador de crédito

Esta tabela permite descrever os vários níveis de confiança a atribuir aos clientes em termos de crédito.

- 0 – Não definido
- 1 – Crédito ilimitado – Não é feito qualquer tipo de controlo sobre o plafond;
- 2 – Crédito vigiado – É dado um aviso sempre que o plafond é ultrapassado;
- 3 a 8 – Crédito limitado – É feito um controlo efectivo do plafond;
- 9 – Contencioso – O controlo do plafond é extensivo às vendas a dinheiro.

Código / Descrição

Número (até 9) e descrição de cada um dos graus de confiança na atribuição de crédito.

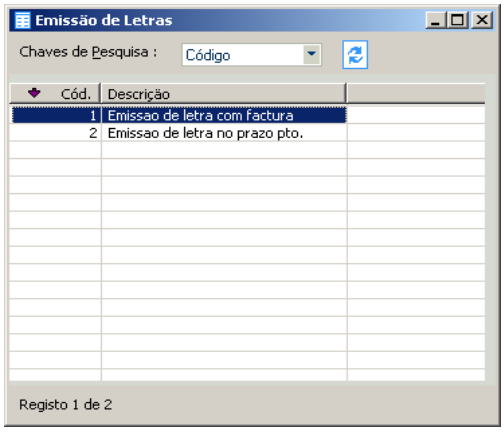


Indicador de emissão de letra

Tabela para definir os diversos critérios usados para a emissão de letras.

Código / Descrição

Código (até 9) e descrição de cada um dos indicadores de emissão de letra.

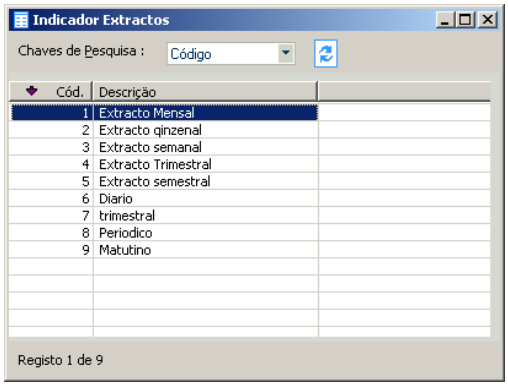


Indicador de extractos

Definição da periodicidade com que devem ser enviados ao clientes os extractos de conta.

Código / Descrição

Código (até 9) e descrição de cada uma das periodicidades.

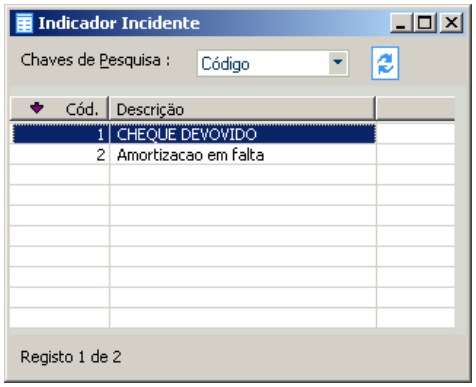


Indicador de incidente

Definição dos diferentes incidentes que podem acontecer na relação com o cliente e que tem como objectivo sinalizar as situações que devem merecer atenção em termos de análise do crédito ou de diligências especiais de cobrança.

Código / Descrição

Código (até 9) e descrição de cada um dos incidentes.

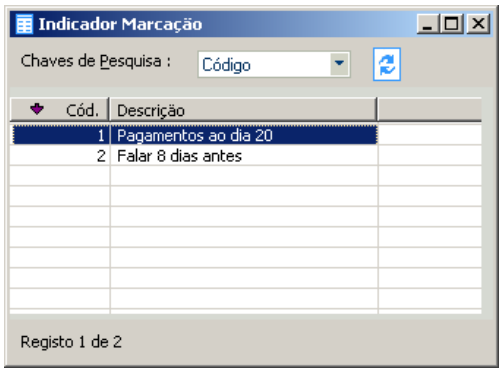


Indicador de marcação

Definição dos tipos de marcação, que permite seleccionar os clientes com regras especiais de cobrança.

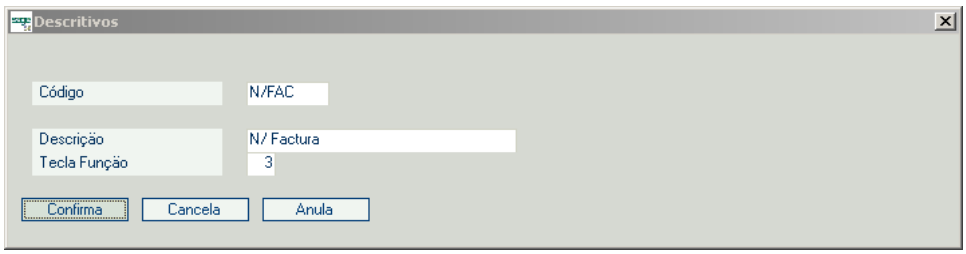
Código / Descrição

Código (até 9) e descrição de cada um dos tipos de marcação e das suas especificidades.



Descritivos

Possibilidade de associar um descritivo aos documentos (identico à CTB).



Para associar o descritivo é possível através das teclas de função ou <Tab>

Movimentos

Introdução de movimentos

Esta função permite introduzir, alterar ou anular um ou mais movimentos de um ou mais documentos. Antes de introduzir movimentos, deve começar por ler atentamente os capítulos anteriores criar as tabelas e configurar os parâmetros necessários:

- ☐ Codificar os diários;
- ☐ Codificar os documentos;
- ☐ Codificar os descritivos;
- ☐ Carregar o plano de contas;
- ☐ Criar as reflexões;
- ☐ Codificar as rubricas;
- ☐ Codificar os centros de custo;
- ☐ Codificar as distribuições percentuais;
- ☐ Parametrizar as tabelas de terceiros;
- ☐ Carregar o plano de fluxos;
- ☐ Criar as restrições de fluxos.
- ☐ Criar a tabela de Classificação do Capital Próprio

Não pode aceder a um conjunto de documentos / movimentos isoladamente, isto é, cada movimento está associado a um documento que por sua vez está associado a um diário e a uma data. Como tal, tem que indicar a data e o diário para poder aceder ao documento. O documento é constituído por um conjunto lógico de movimentos, isto é, o documento não é manuseado directamente, mas apenas o são os movimentos que o constituem.
A estrutura de dados tem a seguinte hierarquia:

Data / Diário
  Documento 1
    Movimento A
    Movimento B
    Movimento C
  Documento 2
    Movimento D
    Movimento E

Pode optar por uma de duas máscaras possíveis para a introdução dos movimentos, seleccionando um parâmetro nos **Parâmetros da aplicação**.

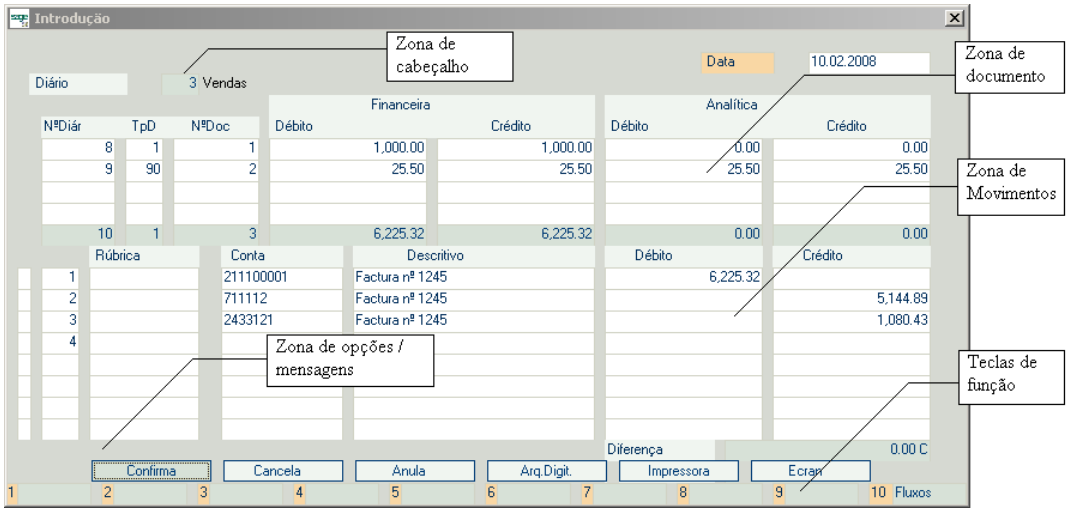
↳ A gestão de fluxos de caixa apenas está disponível na máscara de introdução do tipo CTB – Máscara Revisão 5.xx.

Antes de mais, convém referir que os movimentos são normalmente lançados pelo processo manual, mas também o podem ser pelo modo automático, usando ficheiros de transporte gerados por outras aplicações.

↳ Veja em Configuração e preparação mais informações sobre a Ligação de outras aplicações.

Trataremos neste capítulo dos movimentos de introdução manual, embora todos os aspectos referentes ao ecrã e ao modo geral de operação sejam comuns aos dois processos.

↳ Antes de efectuar qualquer lançamento:
↳ Configure os parâmetros necessários na **Parametrização** dos **Recapitulativos** em **Processamentos**.
↳ Introduza os valores do orçamento (consultar **Processamentos**) e defina nos **Utilitários** os **Razões com analítica**.



Zona de cabeçalho

Data

Data da movimentação com o objectivo de indicar ao sistema em que data se pretende lançar os movimentos.

- A data mostrada é a que estiver registada nos **Parâmetros da aplicação**, representando a data mais alta em que foram registados movimentos.

É aceite uma qualquer data válida, o que naturalmente inclui os meses 0, 13, 14 e 15.

- Para os meses 0, 13, 14 e 15 não é permitido associar códigos de fluxo aos documentos, mesmo que nestes existam contas de tesouraria transaccionadas.
- Uma data pode não ser aceite, mesmo sendo válida, por se tratar de uma data fechada (ver o conceito de *Data fechada* nos **Parâmetros da aplicação**). Este é um método de segurança contra alterações não desejáveis sem o conhecimento do responsável da contabilidade, em períodos já legalmente encerrados, já que se pode aceder e manusear qualquer documento em qualquer altura do ano.

Em qualquer circunstância em que seja forçoso aceder a uma data já fechada, pode, nos **Parâmetros da aplicação**, alterar a *Data fechada*, não esquecendo de repor a data correcta após as alterações necessárias.

- Por razões de controlo, deve proceder de imediato a uma emissão dos diários, balancetes, etc., para o período em causa, caso tenham sido efectuadas alterações.

Diário

Introduza o código do diário que pretende manusear.

- Este código já deve ter sido criado na tabela de **Diários**.
- Caso não tenha presente o código a utilizar, use <F6> e é mostrada uma lista com todos os diários existentes.

Depois de indicar o diário, o cursor passa para a zona de documentos, preenchendo-a com os últimos cinco documentos existentes, para a data e diário seleccionados.

- Os valores podem ou não ser mostrados de acordo com a indicação dada no *Totalizador* na ficha do **Diário**. A apresentação dos valores dos documentos torna a operação mais lenta.

Zona de documentos

Esta zona tem como objectivos:

- Visualizar, sequencialmente, os documentos lançados na data e diário;
- Permitir visualizar ou editar documentos lançados anteriormente;
- Visualizar o documento que está a ser lançado na zona de movimentos.

O cursor posiciona-se na linha de edição, no primeiro campo. Esta linha tem como finalidade introduzir manualmente o número do diário, o tipo e o número do documento, identificando assim o documento.

- Para lançar um novo documento, preencha o *Número do diário*, o *Tipo de documento* e o *Número de documento*. Para aceder a um documento já existente, se conhecer os dados relativos à identificação do documento, preencha o *Número de documento* com o número respectivo. Se o documento não existir é considerado como novo.

Se não souber exactamente qual o documento, pode tentar localizá-lo na lista com <Seta para cima> para sair da linha de edição e passar para a última linha da lista. A linha seleccionada muda de cor e pode utilizar:

- <Home> – Para se posicionar no primeiro documento;
- <End> – Para se posicionar no último documento;
- <Esc> – Para sair da lista de visualização / selecção e posicionar-se na linha de edição;
- <Enter> – Seleccionar o documento marcado para poder ser manuseado, colocando os dados do mesmo na linha de edição.

↳ Usando <Esc> na zona de documentos, esta é limpa e o cursor posiciona-se na zona de cabeçalho.

Número do diário

Número de ordem do diário.

↳ Ao aceder a este campo verifica que este já se encontra preenchido com um número. Trata-se do número que consta no *Numerador* nos **Diários**, incrementado em um. Pode contudo, indicar outro número. Se for um número superior ao já existente ficará registado posteriormente no diário.

Tipo de documento

Introduza o código do documento que se pretende lançar.

↳ Este código já deve ter sido criado na tabela de **Documentos**.
↳ Caso não tenha presente o código a utilizar, use <F6> e é mostrada uma lista com todos os documentos existentes.

Número do documento

Número de ordem do documento.

↳ Ao aceder a este campo, verifica que já está previamente preenchido com um número. É o número do documento anterior incrementado em um. Pode contudo, indicar um outro número.

Débito da financeira / Crédito da financeira

Valor acumulado a débito e a crédito da financeira (incluindo os movimentos da classe 0), actualizado automaticamente pela introdução dos movimentos.

Débito da analítica / Crédito da analítica

Valor acumulado dos movimentos a débito e a crédito da analítica (movimentos da classe 9), actualizado automaticamente pela introdução dos movimentos.

↳ Estes últimos campos, que não são editáveis, podem ser visualizados com ou sem separadores dos milhares. Esta definição é feita na tabela de **Diários**.

Zona de movimentos

Nesta zona são lançados os movimentos que compõem um documento. Os movimentos do mesmo documento podem ser relativos a contas da financeira, da analítica ou de ordem sem qualquer cuidado especial. O sistema encarrega-se de os tratar separadamente ou em conjunto.

↳ O controlo de valores é feito separadamente para as contas de ordem e para as contas da financeira.

Esta zona é composta por 8 linhas visíveis, podendo no entanto, o documento ser composto por muito mais. Ao entrar nesta zona, o cursor posiciona-se sempre na primeira linha não preenchida. Nos casos em que se está a introduzir um novo documento, o cursor posiciona-se na primeira linha. Nos casos em que está a manusear um documento já existente, são visualizados os últimos 8 movimentos (se os houver), e o cursor posiciona-se na próxima linha livre.
Para aceder a qualquer linha, ou a qualquer movimento não visível no ecrã, use:

- <Seta para cima> – Para aceder à linha imediatamente acima daquela onde está o posicionado cursor;
- <Seta para baixo> – Para aceder à linha imediatamente abaixo daquela onde está o posicionado cursor;
- <Ctrl><Page Up> – Para aceder ao primeiro movimento do documento.
- <Ctrl><Page Down> – Para aceder à primeira linha vazia a seguir ao último movimento.

↳ Terminado o lançamento dos movimentos use <Esc> para colocar o cursor na *Zona de opções*. Caso pretenda continuar a lançar movimentos, ou corrigir algum dos existentes, use <Seta para cima>.
↳ Ao terminar a introdução do último lançamento pertencente a uma grelha de classificação o cursor passa de imediato para a *Zona de opções*.

Número da linha
O número da linha permite conhecer a posição relativa do movimento em relação ao conjunto.

↳ Não é possível inserir movimentos entre os já existentes. Terá sempre que o fazer na primeira linha livre.

Rubrica
Descritivo não editável que é mostrado automaticamente (se previsto na grelha de classificação do documento). Este descritivo não faz parte do movimento, servindo apenas para indicar o tipo de movimento introduzido na linha, por isso, só aparece quando se está a introduzir um documento novo.

Conta
Indicação da conta do plano a movimentar. Podem surgir situações de impossibilidade de movimentar uma dada conta:

- Conta não existente – Esta situação pode ser devida a um erro de digitação ou pela inexistência da mesma no plano. Neste último caso, com <Tab> abre uma janela que lhe permite a criação da conta.
- Conta integradora – Como já foi referido, só pode movimentar contas de movimento. As contas de razão ou de integração não são permitidas.
- Conta incompleta – A conta pode não estar totalmente ser preenchida nos seguintes casos:
- Conta resultante das **Reflexões** automáticas – A conta prevista pode estar apenas parcialmente preenchida, isto é, pode conter um ou mais "-", pelo que o sistema posiciona o cursor nessas ocorrências, devendo introduzir o dígito correspondente.

Exemplo: A conta "94-5-21" é sugerida pelo sistema, pelo que deve indicar os dígitos 0, 3 e 7 para completar a conta "94035721"

↳ Neste campo é possível com <F7> calcular automaticamente o valor do IVA. Esta situação só é possível se o *Código do IVA* das contas correspondentes estiver devidamente preenchido.
↳ Com <F4> obtém o extracto e com <F5> o saldo da conta indicada.
↳ É possível evoluir com <F6> para uma lista de contas com base num filtro (exemplo: Indicar "21 " e com <F6>, obtém a lista de todas as sub contas da conta "21").
↳ Com <F9> pode saber se o movimento sobre o qual se encontra posicionado, é um movimento introduzido manualmente ou se foi gerado por uma reflexão de um movimento anterior, indicando neste caso o movimento que o gerou.

Descritivo
Descritivo do movimento.

↳ A necessidade do preenchimento pode não ser relevante, visto que ficam registados no movimento o tipo de documento e o respectivo número (*exemplo: "Nosso cheque 432532"*).

Pode usar para preencher este campo os **Descritivos** definidos na tabela respectiva. Pode usar <Tab> para seleccionar o descritivo da lista. Estes descritivos podem também estar disponíveis de uma forma rápida se lhes tiver associado um tecla de função, se for este o caso as teclas estarão visíveis na zona de opções.

Débito / Crédito
A cada movimento corresponde um valor a débito ou a crédito.

↳ Não é permitida a introdução de dois valores na mesma linha.

Movimentos automáticos

- Caso o movimento tenha sido gerado automaticamente (via uma reflexão) é assumido o valor igual ao do movimento que o desencadeia.
- Os movimentos gerados por uma grelha de classificação têm também o valor automaticamente assumido.
- Se a conta movimentada estiver associada a uma **Rubrica / Centros de custo** são desencadeados automaticamente os movimentos analíticos. Ao digitar o valor abre-se uma janela para imputação percentual aos diferentes centros de custo.

Centro
Centro de custo a imputar.

↳ Este código já deve ter sido criado na tabela de **Centros de custo**.
↳ Caso não tenha presente o código a utilizar, use <F6> e é mostrada uma lista com todos os centros de custo existentes.

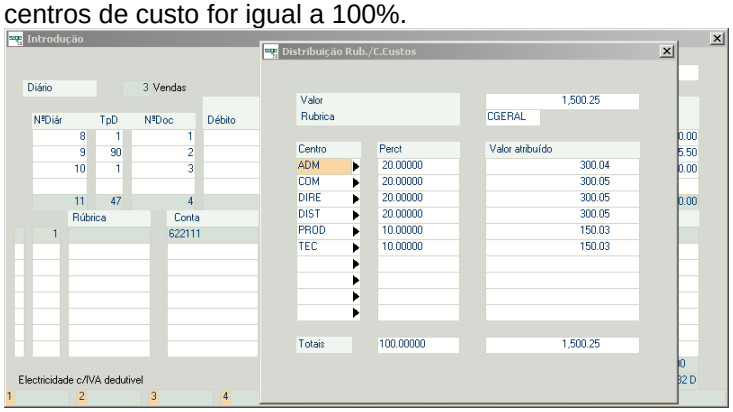
Percentagem

Percentagem do valor do movimento a imputar ao centro de custo.

Valor atribuído

Valor resultante da aplicação da *Percentagem* ao valor do movimento financeiro. Qualquer ajuste mensal a este valor traduz-se na imediata correcção da percentagem relativa.

O sistema só considerará o movimento terminado quando a soma das percentagens imputadas aos diversos centros de custo for igual a 100%.



Descrição da operação na zona de movimentos

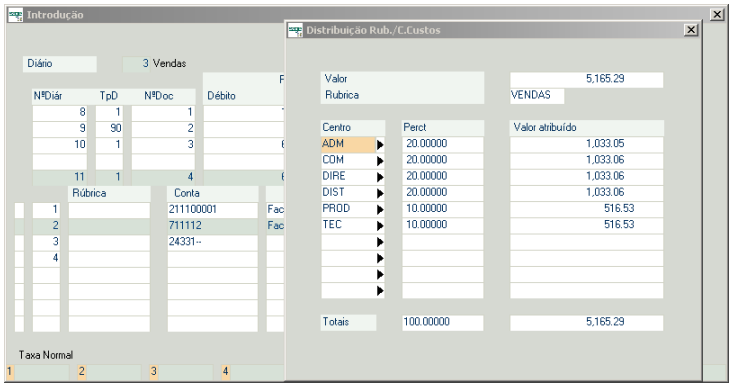
Introdução de movimentos

Posicione o cursor na primeira linha disponível e introduza os dados de acordo com as características dos campos. Terminado o preenchimento, o cursor passa automaticamente para a linha seguinte.

Correcção de movimentos

Aceda à linha do movimento em causa e altere os campos que entenda necessários. Sempre que se proceda à correcção do valor, e no caso de estarem associados movimentos analíticos, é aberta uma janela de correcção dos movimentos correspondentes.

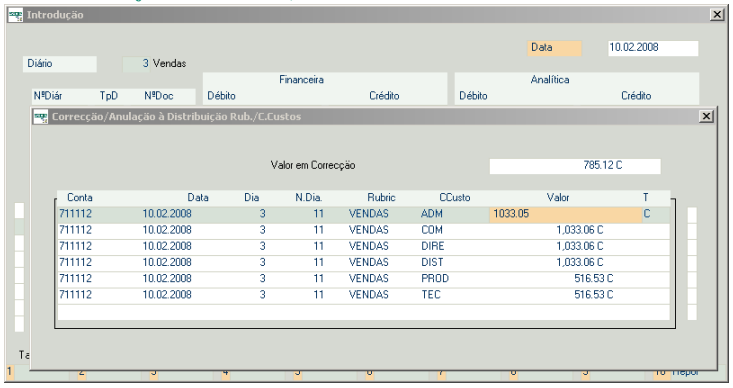
Exemplo: A conta “7171111 – Devolução de mercadorias – mercado nacional – com 19%” movimentada originalmente a débito por 138.84€ e imputada 60% ao centro de custo “ADM”, 20% ao centro de custo



“COM” e 20% ao centro de custo “TEC”.

Ao corrigir o valor para 174.82€ abre-se uma janela com um valor a corrigir (174.82€ – 138.84€ = 35.98€).

↳ Caso se engane e necessite de retomar o valor original da linha após ter procedido à correcção do valor, use <F10>.


Introdução
Data
10.02.2008
Diário
3 Vendas
Financeira
Analítica
Correcção/Anulação à Distribuição Rub./C.Custos
Valor em Correcção
785.12 C
Conta Data Dia N.Dia. Rubric CCusto Valor T
711112 10.02.2008 3 11 VENDAS ADM 1033.05 C
711112 10.02.2008 3 11 VENDAS COM 1,033.06 C
711112 10.02.2008 3 11 VENDAS DIRE 1,033.06 C
711112 10.02.2008 3 11 VENDAS DIST 1,033.06 C
711112 10.02.2008 3 11 VENDAS PROD 516.53 C
711112 10.02.2008 3 11 VENDAS TEC 516.53 C

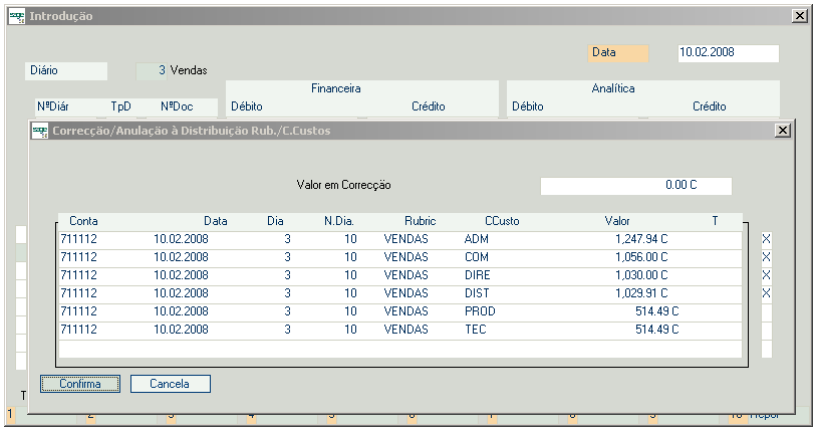
Anulação de movimentos

Para anular um movimento aceda à linha em causa e faça <Ctrl><Y>.

↳ A razão da escolha deste conjunto de teclas, em vez do tradicional <Delete>, é o de evitar usar teclas que inadvertidamente possam proceder a uma anulação.

Se à linha eliminada estiverem associados movimentos analíticos, é disponibilizada a janela para anulação dos movimentos correspondentes. Coloque um 0 (zero) nas linhas que pretende anular.

↳ Caso se engane e necessite de retomar o valor original da linha após ter procedido à correcção do valor, use <F10>.



Controlo de valores do documento

Ao terminar a introdução / correcção de movimentos é verificada a consistência dos valores do documento. Este teste é feito individualmente para cada grupo de contas (Ordem, financeira e analítica), verificando se em cada um deste o valor a débito é igual ao valor a crédito.

↳ Se a verificação vai ser feita ou não, depende do que estiver definido na tabela de **Diários** para cada um dos grupos.

A verificação é feita em duas fases distintas:

- ☐ Fase de aviso – Para os grupos de contas que nos diários tenham o tipo de controlo "1" ou "2".

↳ Para cada anomalia é mostrada uma mensagem quando o cursor sai da *Zona de movimentos* e antes de se posicionar na *Zona de opções*.

- ☐ Fase de recusa – Para os grupos de contas que nos diários tenham o tipo de controlo "1".

↳ Detectada uma situação anómala é mostrada uma mensagem depois de Confirma na *Zona de opções*. Nestas circunstâncias, deve voltar à *Zona de movimentos* e corrigir o que for necessário antes de voltar a confirmar o documento.

Identificação uma conta de terceiro pelo NIF

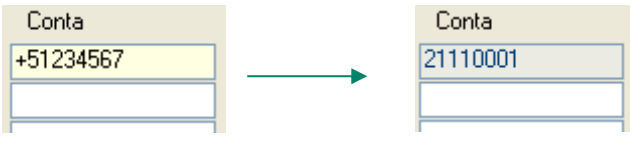
Esta funcionalidade permite a identificação de uma conta de um terceiro através da indicação do seu NIF.

Na Introdução de Movimentos quando se está situado no campo "Conta" o utilizador passa a ter a possibilidade de digitar o NIF do terceiro para identificar a sua conta do plano de contas.

Para o efeito deve no campo "conta" digitar "+" e de seguida o NIF.

Exemplo: +512345678

Imediatamente ao utilizador terminar de digitar NIF é devolvido para o campo "Conta" a conta que lhe corresponde no Plano de Contas e avança simultaneamente para o campo "Descritivo" do ecrã de Introdução de Movimentos.



NIF não existente

Se o NIF não existir, ou seja, não existir nenhum terceiro com o NIF digitado, então deve ser despoletada a seguinte janela:

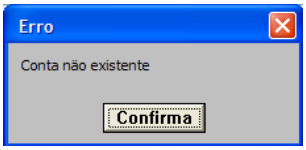
NIF existe em mais que um terceiro (do mesmo grupo ou de grupo diferente)

- Quando o NIF é totalmente digitado:
  Nesta circunstância ao premir <Enter> para confirmar o NIF é despoletada uma janela onde o utilizador pode seleccionar o terceiro correcto.

- Quando o NIF não é totalmente digitado:
  Nesta circunstância, ou seja, o utilizador premiu <Enter> antes de digitar o NIF completo, deverá ser despoletada uma janela com todos os terceiros que iniciem com o NIF digitado

NIF está associado a um terceiro mas não existe conta desse terceiro

Nestes casos é devolvida a conta do terceiro construída pela nomenclatura do grupo de terceiros. Quando confirma a conta o sistema devolve a mensagem de conta não existente. A partir daqui o utilizador cria a conta pelo mecanismo já existente (Tab na conta)



Zona de opções

As correcções ou anulações de documentos podem ser feitas de forma simples e a qualquer momento.

↳ Pode aceder, em qualquer data, a qualquer documento e respectivos movimentos.

Não são permitidas alterações nos campos que identificam o documento (data, código e número do diário), pelo que se o documento estiver incorrecto relativamente a um destes dados terá que o anular e voltar a introduzir com os dados correctos.

Confirma o documento

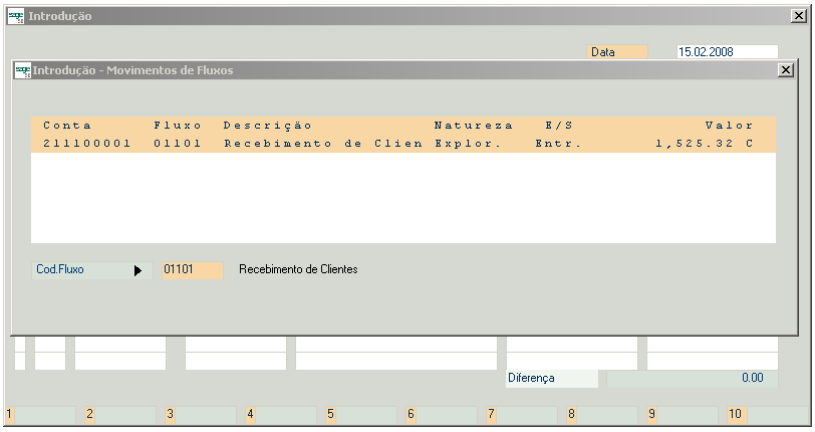
Para proceder à gravação dos diferentes movimentos seleccione Confirma. Tratando-se de um documento novo, são gravadas as linhas que o compõem, é integrado o valor nas contas de movimentação, integração e razão, e caso não exista uma conta de razão, é criada automaticamente. Caso se trate de um documento já existente, só o que foi alterado será sujeito a este processo.

↳ Os dados do documento passam para a última linha da lista de documentos.

A partir deste momento, o documento está integrado podendo ser acedido de imediato para qualquer efeito, neste ou em qualquer outro posto de trabalho (caso esteja a usar uma rede local). O processo de confirmação, apesar de muito complexo, é extremamente rápido. Contudo, há que ter em conta que para um

número reduzido de movimentos (situação mais vulgar) o processo é instantâneo, mas para um grande número de movimentos o tempo de espera aumenta.
Ao confirmar o documento, o sistema vai pesquisar se existe algum movimento com uma conta de tesouraria e abre uma janela com as contrapartidas para que possa associar os códigos de fluxo.

- Uma conta de tesouraria é aquela que tiver um (S) no campo *Tesouraria* do **Plano de contas**.
- Só pode abandonar esta janela quando todos os movimentos tiverem os **Códigos de fluxo** associados, excepto se usando o *Cancela* abandonar a introdução de dados, mas tendo em atenção que perde os registos feitos neste ecrã.
-



-
- A janela só é mostrada se não for encontrado o fluxo associado às contas de tesouraria movimentadas. Esta pesquisa é feita pela seguinte ordem:
  - A conta tem associado um *Código de fluxo*;
  - Uma das contas integradoras da conta movimentada tem um *Código de fluxo*;
  - Existe um registo na tabela de **Restrições de fluxos** relacionado com o documento e/ou conta movimentada.
- Sempre que editar este documento o sistema alerta-o com uma mensagem em rodapé indicando que se trata de um "Documento com fluxos de tesouraria". Porém, se alterar a *Conta* do movimento ou criar / eliminar linhas, o sistema alerta-o para esta alteração, questionando-o se realmente deseja continuar com a operação.

Cancela o documento

Para cancelar as alterações introduzidas num documento, seleccione Cancela ou use <Esc>.

- No caso de se tratar de um documento já existente, as correcções ficam sem efeito, voltando o documento ao estado original.

Anula o documento

Para eliminar um documento seleccione Anula. De seguida, é solicitada a confirmação da anulação.

- Esta operação anula por completo e sem possibilidade de recuperação todo o documento.

Arquivo digital

- Veja mais informações sobre o **Arquivo digital** nas **Funções especiais** no manual de **Instruções gerais**.

Impressora e Ecran

Possibilidade de imprimir e gravar Impressora, visualizar e gravar Ecran a Nota de Lançamento de acordo com a configuração de impressão escolhida.

- A selecção de uma configuração de impressão diferente da que tiver sido marcada como "por defeito", é efectuada utilizando o <F3>. Veja em **Diários** mais informações sobre as configurações de impressão da Nota de lançamento. Caso opte por outra configuração (F3) é automaticamente sugerida a opção emissão para "Écran".
- Esta funcionalidade só está disponível se estiver a trabalhar com os drivers de impressora do Microsoft Windows ©.

Voltar à zona de movimentos

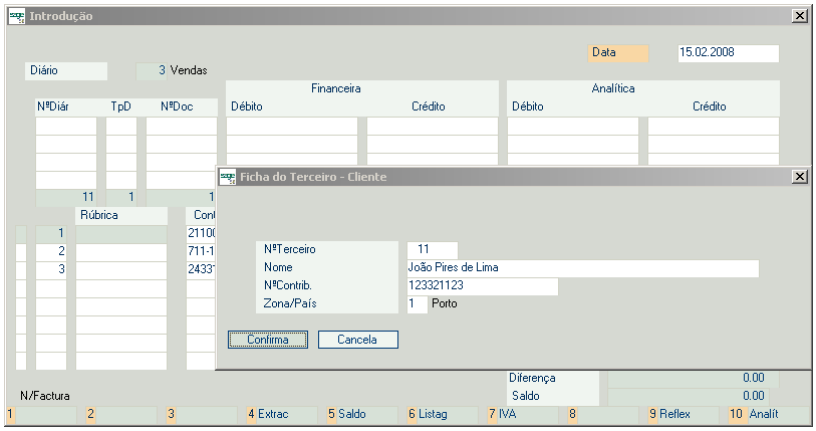
Estando posicionado nesta zona, use <Seta para cima> para voltar a aceder à *Zona de movimentos*.

Voltar à zona de documentos

Estando posicionado nesta zona, use <Esc> para voltar a aceder à *Zona de documentos*, sem confirmar o documento.

Identificação dos terceiros para os recapitulativos do IVA

As contas consideradas para efeitos de leitura na emissão de mapas recapitulativos, vão identificar o terceiro interveniente no decorrer do movimento contabilístico.

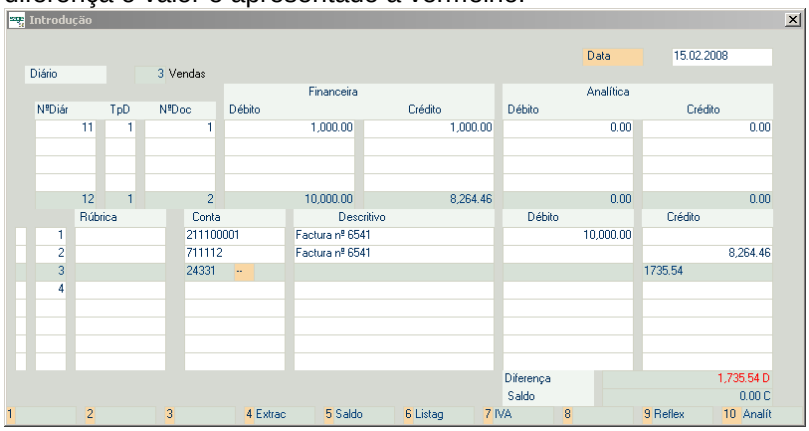


↳ Assegure-se de que previamente foi efectuado o preenchimento das **Tabelas de terceiros**, bem como a **Parametrização** em **Recapitulativos** na secção de **Processamentos**.

↳

Visualização da diferença entre débito e crédito

Esta funcionalidade, tem como finalidade a visualização, no momento do lançamento dos movimentos, da diferença existente e entre os valores lançados a débito e os valores lançados a crédito. Desta forma podemos saber a qualquer momento qual o valor em falta para saldar o documento. Sempre que existe uma diferença o valor é apresentado a vermelho.

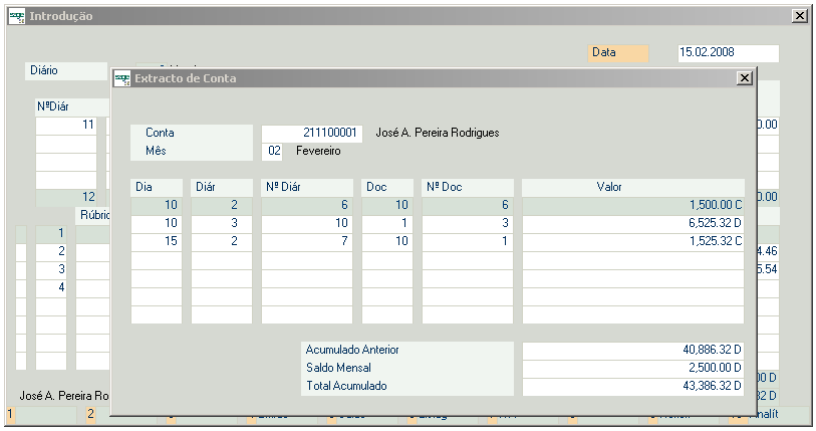


Funções

Na parte inferior do ecrã, são visualizadas funções especiais disponíveis de acordo com o local do ecrã onde se encontra posicionado o cursor.

<F4> – Extracto de conta

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos*, é mostrada uma janela onde é visualizado o extracto dos movimentos para a conta em causa.



Acumulado anterior
Valor acumulado até ao mês.

↳ O valor movimentado nesta conta para o mês em causa não está incluído.

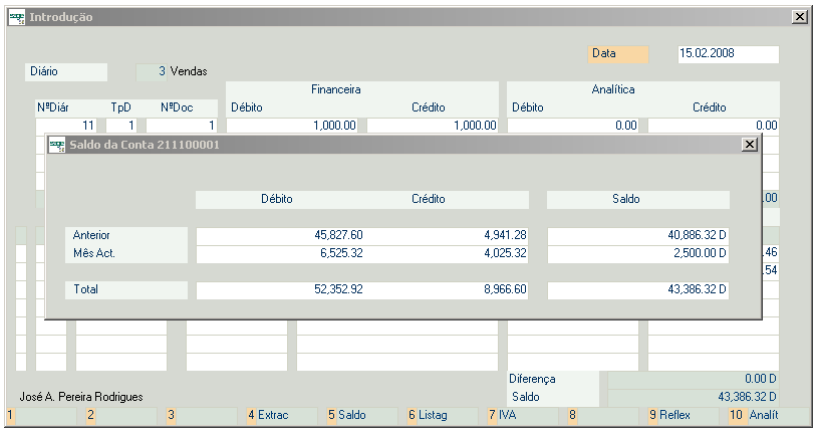
Saldo mensal
Saldo da conta no mês.

Total acumulado
Valor acumulado do saldo anterior mais os movimentos presentes no ecrã.
Pode navegar nesta janela com:

- <Seta para cima> – Desloca-se uma linha para cima;
- <Seta para baixo> – Desloca-se uma linha para baixo;
- <Home> – Posiciona o cursor no primeiro movimento;
- <End> – Posiciona o cursor no último movimento;
- <Page Up> – Desloca-se uma página para cima;
- <Page Down> – Desloca-se uma página para baixo;
- <Esc> – Para fechar a janela depois de terminada a consulta.

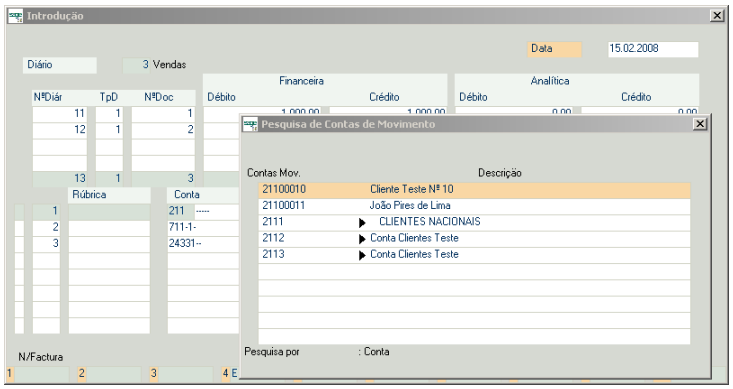
<F5> – Saldo

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos*, é mostrada uma janela onde é visualizado o estado da conta em termos acumulados. Os dados referem-se aos valores até ao mês da data movimentada.



↳ O conteúdo deste quadro é idêntico à consulta **Estado de conta**, pelo que o remetemos à sua leitura no caso de necessitar esclarecer o significado destes campos.

<F6> – Pesquisa de contas de movimento

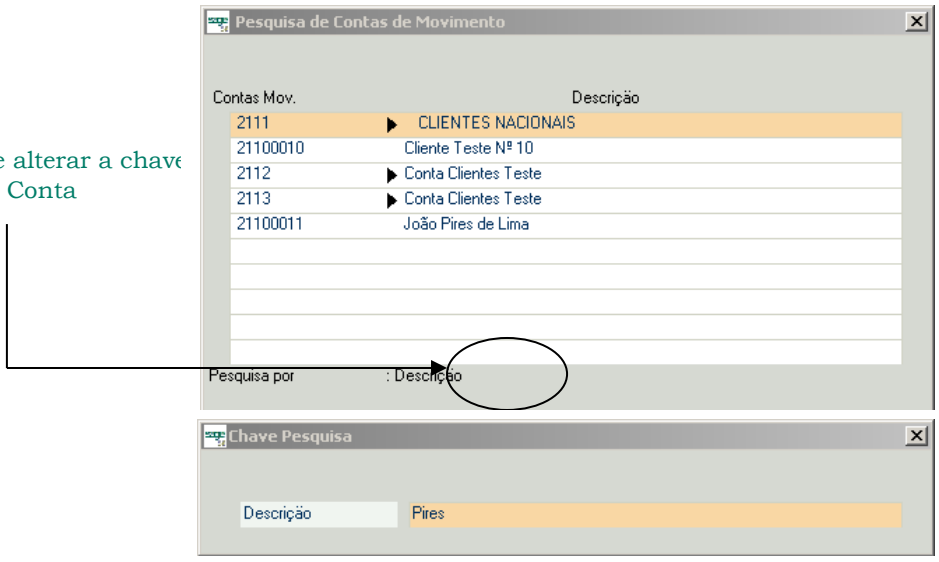


Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos*, é mostrada uma janela que lhe permite procurar qual a conta que pretende usar. Na lista apresentada, marque a conta com <Enter> e esta será "copiada" para a linha de movimento.

↳ Tem que indicar um filtro para que o sistema mostre apenas as contas que respeitam esse filtro (radical).

É possível alterar a Chave de Pesquisa na introdução de movimentos, dentro da "janela" Pesquisa de Contas de Movimento (<F6>), permitindo efectuar a pesquisa por ordem alfabética.

↳ F7 – Permite alterar a chave Pesquisa da Conta



<F7> – Gera movimentos de IVA

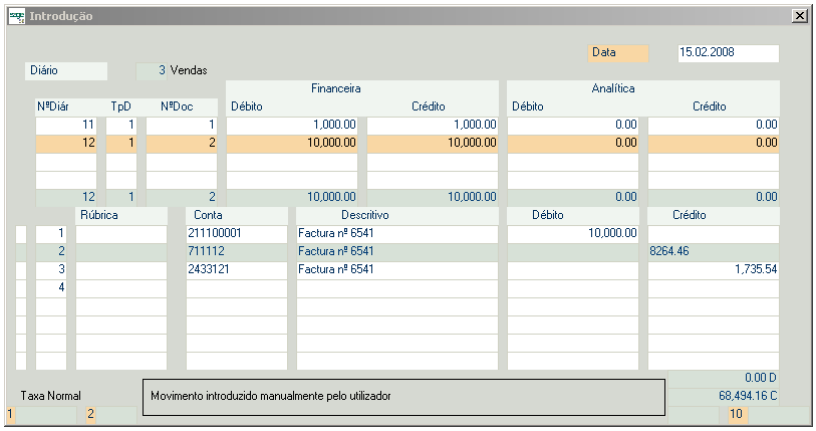
Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos* o sistema desencadeia as operações seguintes:

- Procura os movimentos com contas que tenham *Código de IVA* associado.
- Lê a *Taxa de IVA* do código de IVA e calcula o valor do IVA.
- Cria movimentos novos com a *Conta do IVA* associada ao código do IVA, com a mesma descrição do movimento gerador e com o valor do movimento gerado através da taxa de IVA (com sinal contrário).

↳ São geradas tantas linhas quantas as vezes que usar <F7>. Tenha o cuidado de usar esta função apenas após lançar todos os lançamentos geradores de contas de IVA.

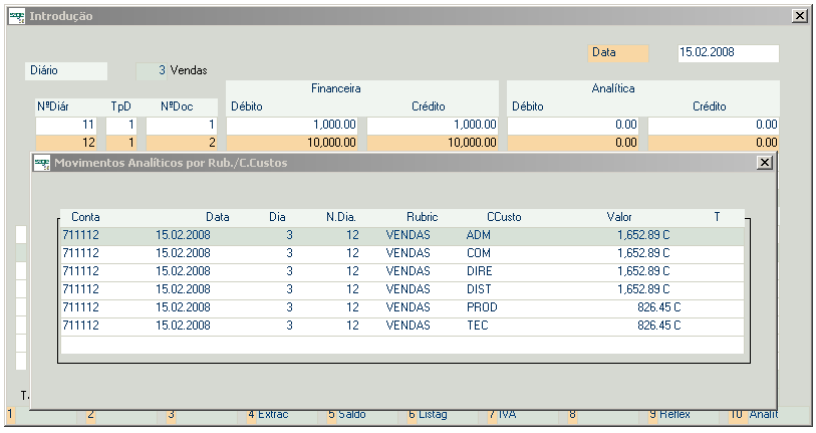
<F9> – Reflexões

Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos* pode, linha a linha, conhecer a forma como foi criada a linha. O sistema indica se esta foi criada manualmente ou gerada automaticamente (via uma reflexão).



<F10> – Analítica

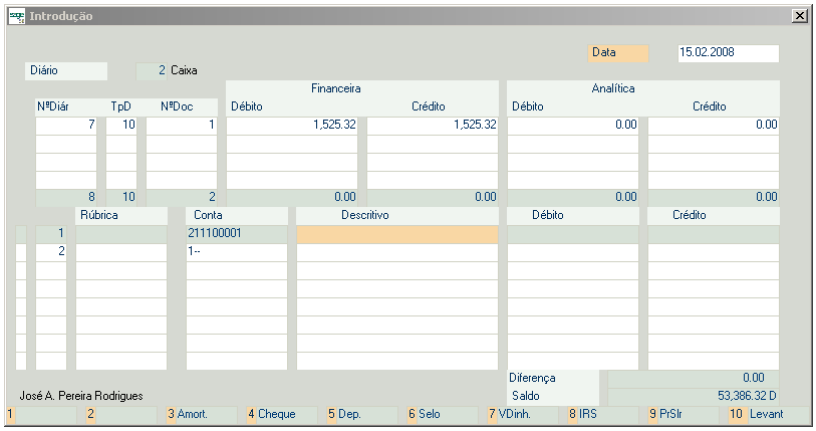
Com o cursor posicionado na *Conta* da *Zona de movimentos*, permite-lhe conhecer os movimentos imputados aos diferentes centros de custo.



↳ É possível corrigir os valores da analítica com a função <F10> sem alterar o valor na conta da financeira.

Funções <F3> a <F10>

Com o cursor posicionado no *Descritivo* da *Zona de movimentos*, possibilita-lhe associar descritivos automáticos ao movimento, de acordo com o que foi definido na tabela de **Descritivos**.



<F8> – Calculadora do IVA

Com o cursor posicionado no *Débito / Crédito* da *Zona de movimentos*, decompõe o valor do documento na componente IVA ou mercadoria. Neste caso, deve ser introduzido pela ordem inversa à normal, isto é, primeiro o total do documento e só depois a mercadoria e o IVA.

<F10> – Balanceia movimento

Com o cursor posicionado no *Débito / Crédito* da *Zona de movimentos*, calcula o valor necessário para que o documento possa ser balanceado por tipos de contas, isto é, se estiver perante um conta da financeira, considerará todos os movimentos da financeira; se estiver perante uma linha de movimentos de analítica, considerará as linhas em contas analíticas e o mesmo para as contas de ordem.

<F10> – Fluxos

Com o cursor posicionado na *Zona de opções* pode aceder à janela de associação dos fluxos mas apenas quando está a editar um documento.

Sequência de documentos

Documentos repetidos

O sistema baseia-se no princípio de que um documento é único, portanto não pode ser repetido. Para este efeito, o documento é definido por três campos:

- A data em que foi lançado;
- O diário a que pertence;
- O número do diário que lhe foi atribuído.

↳ Pode contudo, repetir o mesmo número de documento para datas ou diários distintos.

Numeração de documentos

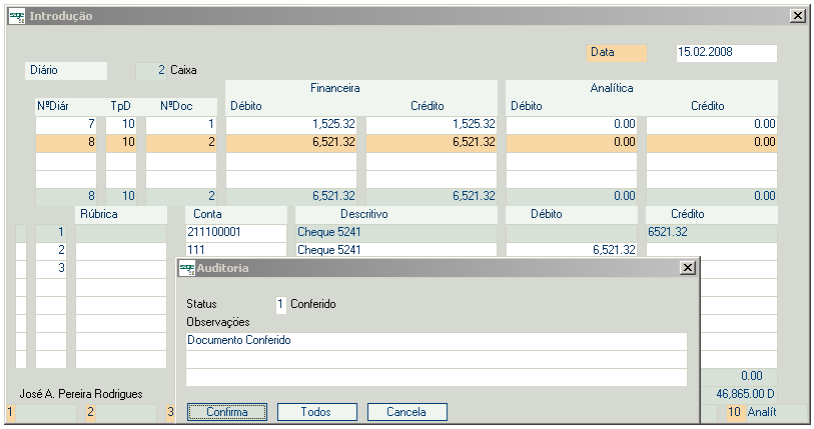
A numeração sequencial dos documentos em cada diário é automática sendo sugerido o próximo número livre, ou seja, o número imediatamente a seguir ao mais alto introduzido. Não é obrigatória a introdução por ordem crescente do número, nem é forçoso que todos os números sejam utilizados.
Não utilizando a numeração automática, terá que fazer a gestão dos números livres que fiquem intercalados entre os já utilizados.

Lançamento em tempo real

Quando se pretende fazer o lançamento de documentos de forma imediata, logo que recebidos, podem surgir alguns inconvenientes, se não se tiver em atenção a possibilidade de surgirem, mais tarde, alguns documentos adicionais referentes a datas passadas.
É sempre possível lançá-los com números disponíveis, deixando porém de coincidir a ordenação por datas com a ordenação por sequência de número. Este inconveniente apenas se reflecte em questões de arquivo.
Não obstante, será preferível para quem pretender manter pastas de arquivo por meses, estabelecer séries de numeração para cada mês.

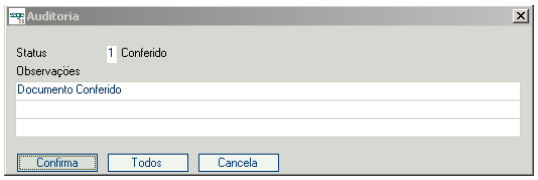
<Shift + F6> – Auditoria

Com o cursor posicionado na *Zona de movimentos*, permite-lhe associar um status e uma nota de auditoria a cada movimento de um documento.



Para tal, existe uma coluna na grelha de movimento (1ª coluna da esquerda) que permite identificar o status de cada linha a ser auditada.

Ao digitar **Shift + F6** (ou **F3**) sobre o campo conta, será aberta uma janela onde deverá ser introduzido o status do movimento (1 a 4) assim como uma nota a associar ao movimento (esta nota tem um máximo de 150 caracteres). De seguida deverá proceder à confirmação da informação introduzida.



Seta Baixo – Repetição da última conta digitada

Através da tecla **Down** (seta baixo) no campo conta (desde que esteja vazio) evoca a última conta (conta existente na linha anterior).

↳ Esta funcionalidade só está disponível sobre o campo conta desde que este se encontre vazio.

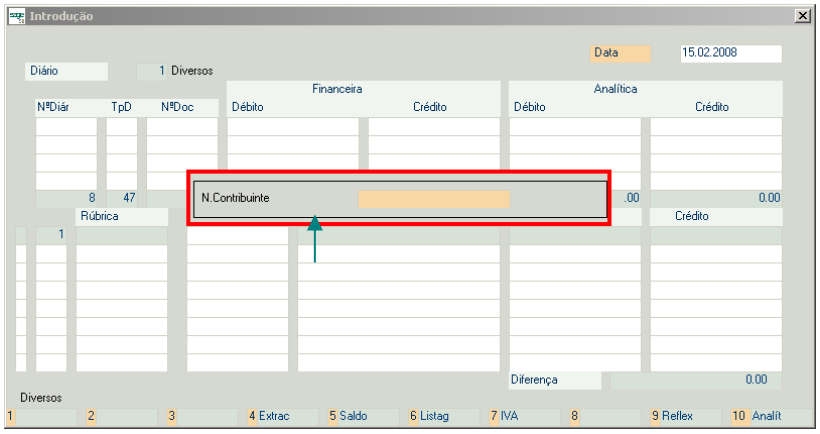
PgDown – Terminar a introdução do documento

Através da tecla **PgDown** no campo conta abandonar o documento e ficar posicionado na linha de opções para confirmação, impressão ou anulação do documento.

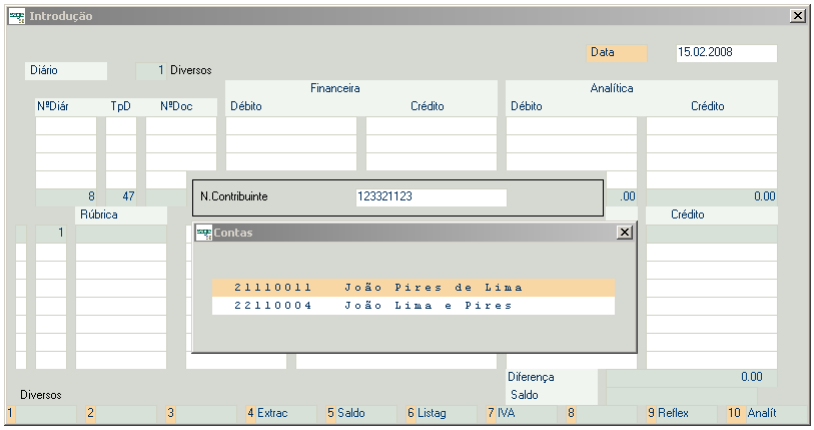
↳ Esta tecla tem a mesma funcionalidade da tecla Escape só que utiliza uma tecla do bloco numérico.

Shift + F3 – Pesquisa por NIF

A Pesquisa por NIF tem por finalidade optimizar o processo de pesquisa das contas de terceiros na altura do lançamento dos documentos. Para tal, digitando **Shift + F3** sobre o campo conta, é aberta uma janela onde deverá ser introduzido o NIF (número de identificação fiscal) a pesquisar.



Uma vez digitado o NIF deverá digitar ENTER para proceder à pesquisa. Caso seja encontrado somente um terceiro, o sistema determina qual a conta que lhe está associada e transporta-a para o campo conta. Se forem encontrados diversos terceiros com o mesmo NIF (caso de um terceiro que seja cliente e fornecedor) ou então se o sistema estiver parametrizado (por definição complementar) para apresentar as diversas contas associadas a um terceiro (contas parametrizadas na tabela de Grupos de Terceiros) o sistema irá apresentar uma lista com as diversas contas obtidas para selecção por parte do utilizador.



↳ Por defeito o sistema só mostra as contas associadas à conta corrente dos diversos terceiros. Caso seja necessário ou útil mostrar as restantes contas (contas parametrizadas na tabela de Grupos de Terceiros), deverá alterar a definição complementar criada para o efeito.

S – Incide a pesquisa sobre todas as contas associadas aos terceiros.
N – Incide só sobre as contas associadas à conta corrente dos terceiros.

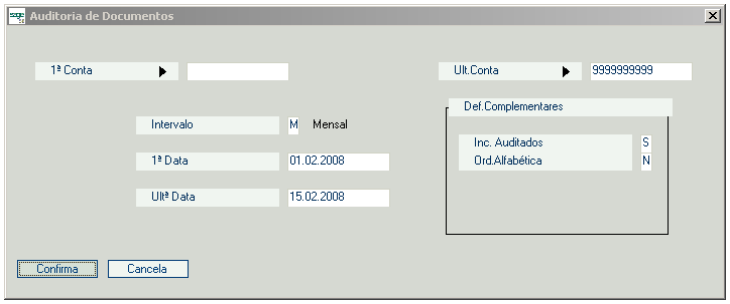
↳

Auditoria de Documentos

A funcionalidade Auditoria de Documentos, tem por finalidade um melhor controlo dos movimentos lançados, através de um status associado ao movimento e de notas de auditoria.
Os Diários de Auditoria permitem extrair a informação com base nestas marcações.

A Auditoria de Documentos, permite de uma forma simples e directa seleccionar um conjunto de movimentos, agrupados por conta, para serem auditados.

Para tal, deverá num primeiro momento indicar qual o intervalo de conta e intervalo de datas que pretende auditar. Para simplificação do processo poderá ainda indicar (através das definições complementares disponíveis na janela dos pedidos) se pretende ver somente os movimentos que ainda não foram auditados e se pretende que os movimentos extraídos venham ordenados alfabéticamente (especialmente pensado para a pesquisa de contas de tereceiros).



Campos de Input

1ª Conta

Primeira conta do intervalo de contas;

Ult. Conta

Última conta do intervalo de contas;

Intervalo

Tipo de intervalo de datas. Permite indicar se o intervalo de datas pretendido é o mês da contabilidade (M)**, ano da contabilidade** (A) **ou a definir pelo utilizador** (D)**. Para as selecções** (M) **e** (A) **a 1ª e Ult. Data são preenchidas automáticamente;**

1ª Data

Primeira data do intervalo de datas;

Ult. Data

Última data do intervalo de datas;

Definições Complementares

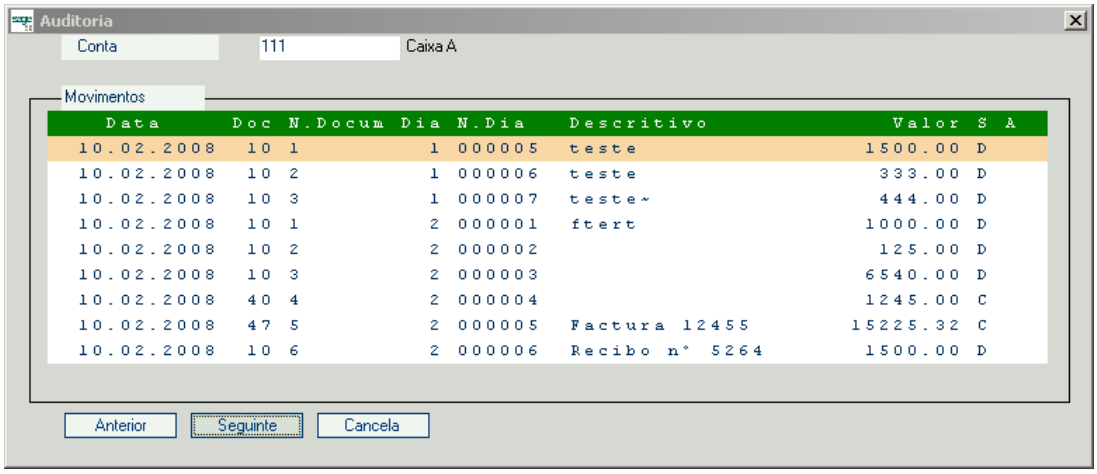
Inc. Auditados (S/N)

Permite visualizar todos os movimentos ou só os auditados;

Ord.Alfabética (S/N)

Permite ordenar os movimentos pela descrição da conta;

Um vez definidos os critérios , deverá confirmar para proceder à extracção dos movimentos.



Os movimentos extraídos são apresentados em grelha e agrupados por conta.

Neste ponto, poderá navegar sobre as diversas contas através dos botões **Anterior** e **Seguinte** ou então aceder, através da tecla **Seta Cima**, aos diversos movimentos de cada conta.

Na grelha de movimentos, poderá navegar utilizando as teclas do cursor:

Seta Cima

Permite posicionar-se no movimento anterior.

Seta Baixo
Permite posicionar-se no movimento seguinte.

Seta Esquerda
Permite posicionar-se na conta anterior.

Seta Direita
Permite posicionar-se na conta seguinte.

Tecla Home
Permite posicionar-se no primeiro movimento da conta seleccionada.

Tecla End
Permite posicionar-se no último movimento da conta seleccionada.

Tecla PgUp
Permite recuar uma página.

Tecla PgDn
Permite avançar uma página.

Tecla Enter / Tecla TAB
Permite seleccionar o movimento a ser auditado.

Tecla ESC
Abandona a grelha.

Tecla F3
Permite proceder à pesquisa de um movimento.

Pesquisa de um movimento

A pesquisa de um movimento poderá ser feita pelos seguintes critérios:

Data
Documento (Doc)
Nº Documento (NºDoc.)
Diário (Dia)
Nº Diário (NºDia.)
Descrição
Valor
Status de auditoria
Sinal do movimento (Débito ou Crédito)

Poderá utilizar um ou mais critérios na pesquisa. O comportamento do motor de pesquisa é o seguinte:
O motor de pesquisa irá parar logo que encontre um movimento que obedeça aos critérios definidos ou então, se não encontrar nenhum movimento, irá colocar-se no movimento mais próximo. Sempre que existam vários movimentos que obedeçam ao critério definido o motor pára no primeiro.

Tecla F4
Permite proceder à pesquisa do movimento anterior (segundo os critérios de pesquisa definidos).

Tecla F5
Permite proceder à pesquisa do movimento seguinte (segundo os critérios de pesquisa definidos).

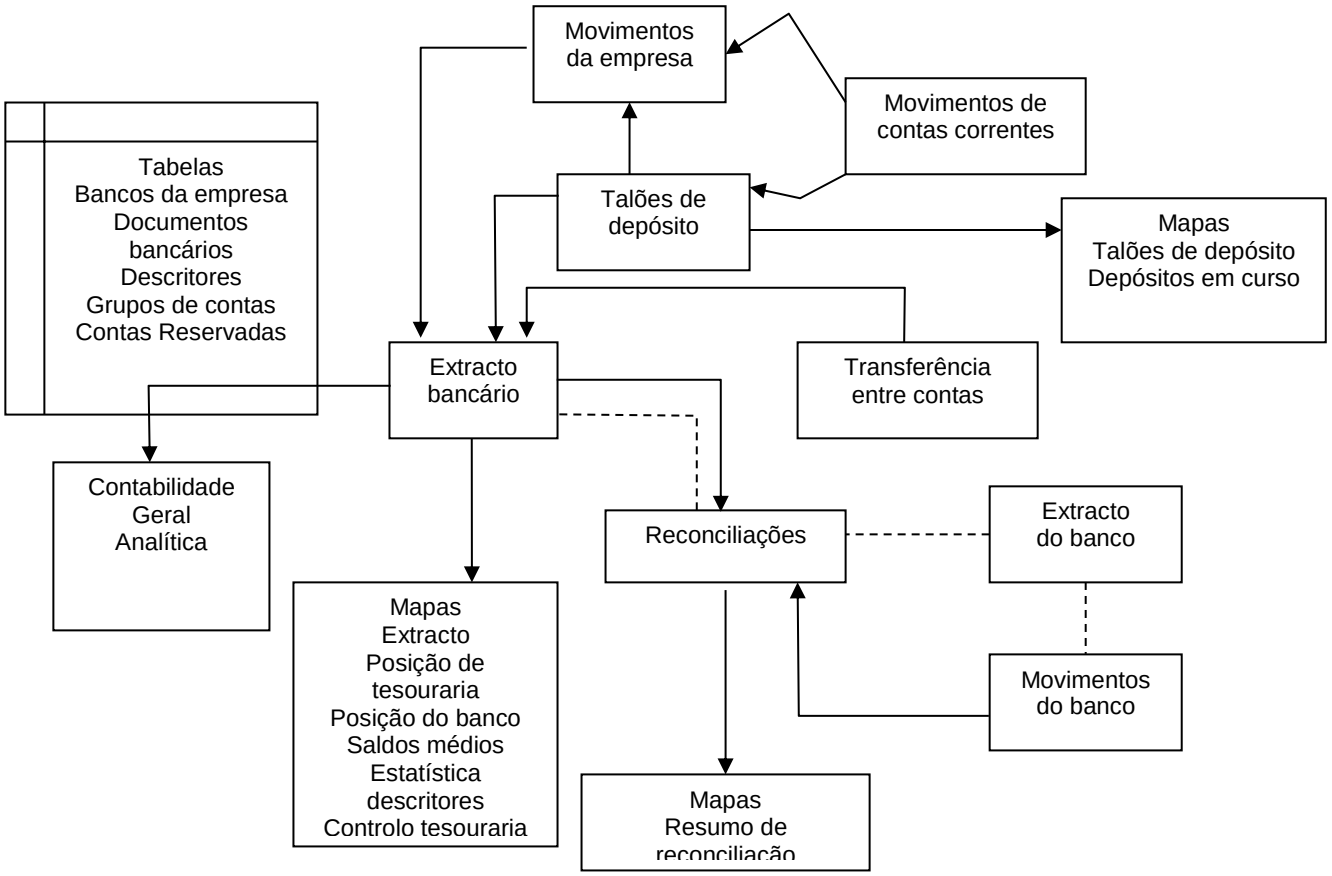
Tecla F6

Permite filtrar os movimentos a visualizar de acordo com os critérios de pesquisa definidos anteriormente. Para aplicar este filtro deverá primeiro definir um critério de pesquisa.

Bancos

As funcionalidades para tratamentos dos bancos estão disponíveis nesta aplicação e na aplicação de Contas correntes Linha 50. O modo de funcionamento em ambas as aplicações é idêntico, permitindo portanto, a gestão do extracto bancário da empresa e respectiva exploração de informação.
Na aplicação de Contas correntes Linha 50, é possível a geração de movimentos bancários automáticos, isto é, movimentos criados a partir dos Recebimentos / Pagamentos e em todas as funções que tratem bancos.
A ligação aos movimentos contabilísticos dos movimentos bancários, pode ser efectuada após a respectiva introdução ou então em diferido e a pedido.

Fluxo de informação



Iniciar esta funcionalidade em empresas com movimento

↳ Antes de arrancar com o trabalho de movimentação bancária, deve efectuar o "carregamento" dos movimentos de abertura de modo a reconstruir o saldo das contas bancárias na data escolhida para iniciar com este novo módulo.

- ☐ Inicializar os ficheiros de bancos e repor as tabelas respectivas;

↳ Ver mais informações na Inicialização de ficheiros.

Bancos da empresa;
Contas reservadas a bancos;
Códigos de bancos;
Descritores;
Documentos bancários;
Grupo de bancos da empresa;
Movimentos do banco;
Movimentos bancários temporários;

Movimentos bancários;
Cabeçalho de talões de depósito;
Linhas de talões de depósito;
Reconciliações;

- ☐ Repor o ficheiro de mensagens (Tipificações);

↳ Ver mais informações na **Reposição de tabelas**.

- ☐ Criar e completar a tabela de bancos;

↳ Ver mais informações nas **Tabelas de bancos**.

- ☐ Lançar saldo de abertura via extracto bancário;

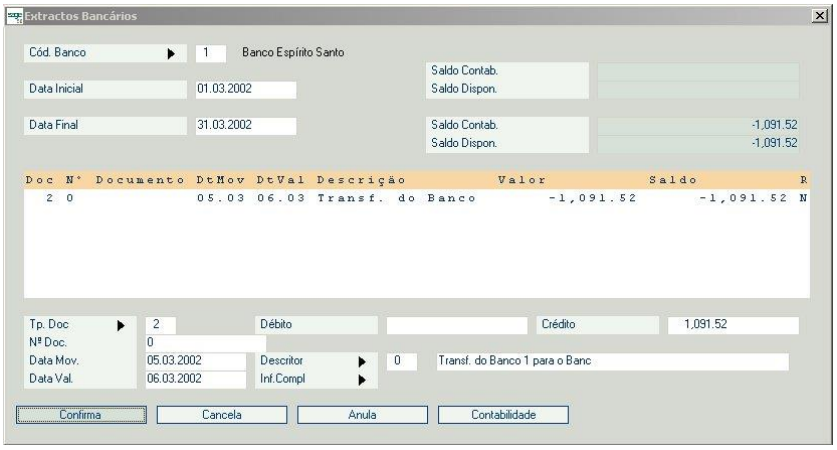
↳ Ver o "Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária".

- ☐ Proceder à primeira reconciliação (saldo de abertura).

↳ Ver o "Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária".

Extractos bancários

O ecrã de movimentação tem uma estrutura semelhante à de um extracto de conta.



Zona de cabeçalho

Código do banco

Deve seleccionar o código da conta bancária (associação directa à tabela de **Bancos da empresa**) para a qual pretende introduzir / editar o movimento bancário.

Data inicial / Data final

Intervalo de datas dos movimentos a considerar. O intervalo considerado para a análise (com cálculo implícito da data inicial) varia de acordo com o definido no *Número de dias do extracto bancário* existente nos **Parâmetros da aplicação** na **Responsável de sistema**.
A data final sugerida (usando o <Enter>) corresponde à data de sistema.

↳ Não é possível indicar datas que não estejam compreendidas no exercício em curso.

Saldo contabilístico anterior

O valor apresentado resulta da soma dos valores dos movimentos com data inferior à data inicial.

Saldo disponível anterior

Este valor resulta da soma dos valores dos movimentos com data valor inferior à data inicial, ou seja, movimentos com data valor superior à data inicial não são considerados.

Saldo contabilístico

O valor apresentado resulta da soma dos valores dos movimentos com data superior ou igual à data inicial e data inferior à data final.

↳ Este valor é actualizado automaticamente em função da introdução / alteração de movimentos.

Saldo disponível

Este valor resulta da soma dos valores dos movimentos com data valor superior ou igual à data inicial e data inferior à data final, ou seja, movimentos com data valor superior à data final não são considerados.

↳ Este valor é actualizado automaticamente em função da introdução / alteração de movimentos.

Zona de linhas

Tipo de documento

Código do tipo de documento a incluir no extracto bancário, resultante da associação directa à tabela de **Documentos bancários**.

↳ Não é possível editar nem introduzir documentos do tipo "Talão de depósito" e do tipo "Documentos de Contas correntes", bem como editar o saldo de abertura gerado na **Passagem de ano**.

Número de documento

Campo alfanumérico de preenchimento obrigatório, para identificação do número associado ao movimento bancário.

↳ Trata-se de um número próprio do documento, independentemente do que lhe é atribuído para efeitos de controlo de diário e arquivo.

Data do movimento

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data do movimento. Esta data pode ou não coincidir com a data valor do movimento.

↳ Não é possível a introdução de lançamentos com data igual ou anterior à data de fecho da contabilidade e/ou à data de fecho de reconciliações, bem como movimentar uma conta após a mesma ter sido encerrada (*Data de fecho* da tabela de **Bancos da empresa**).

Data valor

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data em que o movimento se torna efectivo, ou seja, representa a data em que o valor do movimento vai constar do saldo disponível da conta.

Débito / Crédito

Valor a débito ou a crédito do movimento bancário. O sistema por defeito posiciona-se num ou noutro campo, de acordo com o que foi definido na tabela de **Documentos bancários** sendo no entanto possível alterar o sentido do movimento.

Saldo

Saldo progressivo da conta bancária.

↳ O saldo apresentado nas linhas não é actualizado de imediato após o lançamento de um movimento bancário. Para visualizar o saldo correcto, deve carregar de novo os movimentos do extracto do banco para o período desejado.

R

Status do movimento em termos de reconciliação bancária. A partir do momento em que uma linha de movimento é declarada como reconciliada, o sistema coloca a linha de movimento com S e deixa de ser possível editar este movimento.

Descritor

Código e descrição do descritor associado ao tipo de documento. É possível alterar o descritor associado por defeito aos **Documentos bancários**. Este campo irá também permitir analisar estatísticas de movimentos, nomeadamente do tipo de despesas efectuadas.

↳ É através deste código, que a ligação à contabilidade é efectuada (movimentos de contrapartida da conta bancos).

Moeda

Código da tabela de **Moedas / Câmbios** na qual foi registado o movimento.

↳ Por defeito a aplicação preenche este campo com a moeda base.

Câmbio

Valor do câmbio associado ao registo da moeda seleccionada da tabela de **Moedas / Câmbios**.

Notas

Campo de preenchimento livre para registo de anotações associadas ao movimento.

Diário

Indica o código da tabela de **Diários** associado a este movimento, de acordo com o que foi definido no *Diário* na tabela de **Bancos da empresa**.

A activação da ligação à contabilidade pode ser efectuada, movimento a movimento através desta função ou em alternativa usando a **Ligação BNC -> CTB**.

↳ Esta janela aparece automaticamente caso o descritor bancário não apresentar contas "completas" necessitando neste caso de completar o preenchimento das mesmas (*exemplo: 622--*).

O sistema abre uma janela para confirmação do movimento contabilístico:

↳ A configuração / funcionamento da contabilidade analítica é coincidente com o que existe em termos dos movimentos contabilísticos.

Conta

Conta POC de contrapartida associada ao descritor movimentado. Se esta não estiver completa ou não atribuída, o sistema coloca o cursor neste campo para permitir a introdução da conta.

↳ Pode usando o <F6> para consultar o POC. Com o <Enter> no campo valor, o sistema abre, se aplicável, a janela de "Distribuição Rubricas / Centros de custo".

Descritivo

O mesmo descritivo que foi usado no lançamento do movimento bancário.

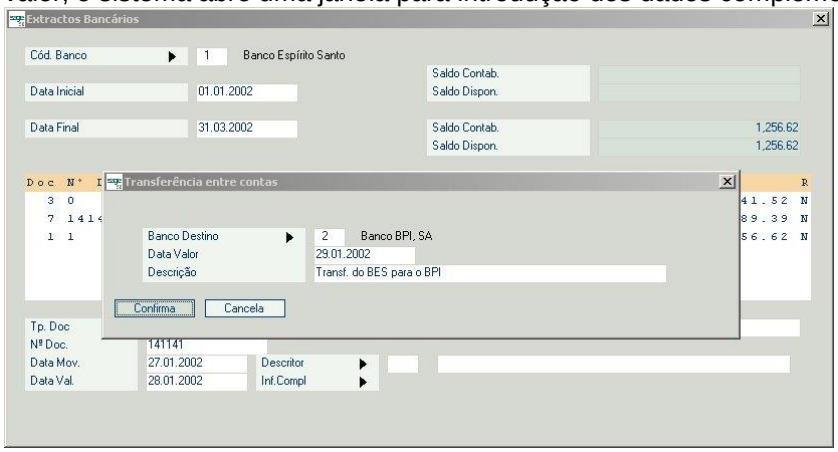
Débito / Crédito

Valor e sinal determinado em função do movimento bancário.

↳ Os movimentos lançados neste ecrã só se tornam efectivos após aceder a Contabilidade ou, alternativamente, recorrendo à **Ligação BNC -> CTB**.

Transferências entre contas

Aquando da introdução de um documento com a tipificação "Transferência entre contas" e após a digitação do valor, o sistema abre uma janela para introdução dos dados complementares ao documento:



↳ É sugerido o banco destino que foi indicado na tabela de **Bancos da empresa** no campo *Banco relacionado* da pasta **Definições**.

Lançamento em divisas

O lançamento de um movimento bancário numa moeda diferente do Euro vai obrigar à indicação da moeda em causa, sendo o câmbio da mesma lido da tabela **Moedas / Câmbios**. Os valores visualizados nas linhas do extracto bancário representam o valor na moeda nacional, no entanto, os mesmos devem ser introduzidos / editados na moeda original.

Funções

<F4> – Talão de depósito

Permite a consulta ao detalhe de um talão de depósito.

↳ Apenas acessível para os documentos do tipo "Talão de depósito".

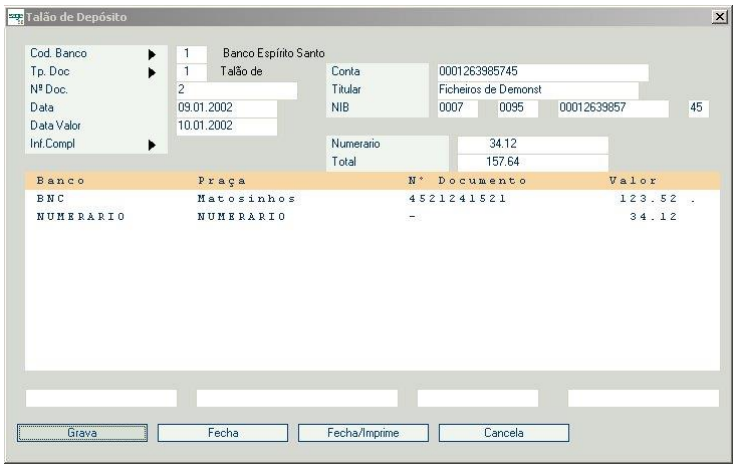
<F10> – Impressão

Esta função permite a emissão dos movimentos bancários seleccionados no ecrã.

Talões de depósito

Esta função tem por objectivo a "construção" de talões de depósito sendo que em termos contabilísticos:

- ☐ Debita / credita a conta POC associada à conta bancária;
- ☐ Debita / credita a conta POC associada ao descritor utilizado.



Os cheques a depositar podem ter origem de duas formas:

- ☐ Cheques recebidos, na aplicação de Contas correntes Linha 50, desde que o respectivo documento bancário associado ao documento recibo tenha como parametrização "gera talão de depósito";
- ☐ Introdução manual directa.

O sistema permite que o talão de depósito seja "construído" com cheques vindos da aplicação de Contas correntes Linha 50 mas também com introdução directa.

Zona de cabeçalho

Código do banco

Deve seleccionar o código da conta bancária (associação directa à tabela de **Bancos da empresa**) para a qual pretende introduzir / editar o talão de depósito.

Tipo de documento

Código do tipo de documento do talão de depósito, resultante da associação directa à tabela de **Documentos bancários**.

Número de documento

Campo para identificação do número associado ao talão de depósito.

↳ Campo sequencial não permitindo alteração.

Data

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data do depósito. Esta data pode ou não coincidir com a data valor.

↳ Não é possível a introdução de lançamentos com data igual ou anterior à data de fecho da contabilidade e/ou à data de fecho de reconciliações. É possível movimentar uma conta após a mesma ter sido encerrada (*Data de fecho* da tabela de **Bancos da empresa**), apesar da aplicação o alertar para este facto.

Data valor

Campo de preenchimento obrigatório, para indicação da data em que o talão depósito se torna efectivo.

Moeda / Câmbio
Código da tabela de **Moedas / Câmbios** na qual foi registado o movimento.

↳ Por defeito a aplicação preenche este campo com a moeda base. Pode, por motivos de controlo, introduzir uma moeda diferente da moeda nacional, porém este campo funciona de modo meramente indicativo dado que o valor lançado deve ser sempre em moeda nacional.

Conta / Titular / NIB
Identificação da conta, do titular da conta e do NIB.

↳ O preenchimento destes campos é assegurado pelo conteúdo dos campos da tabela de **Bancos da empresa**.

Numerário
Somatório do valor em numerário depositado.

Total
Total do valor depositado.

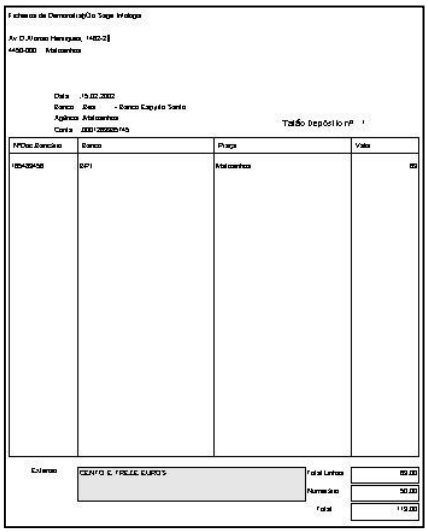
Zona de linhas

Linha a linha introduza os diferentes documentos bancários (*exemplo: Cheques*) que compõem o depósito:

Banco / Praça / Número do documento
Identificação do documento bancário.

Valor
Valor associado à linha do depósito bancário.

↳ O talão de depósito pode ser editado tantas vezes quantas as necessárias até seleccionar Fecha ou Fecha/Imprime, a partir desse momento o talão fica encerrado e só pode ser visualizado. Para sair do ecrã de talões de depósito sem o considerar como fechado use Grava.



Impressão do talão de depósito

Funções

<F3> – Edição das linhas

Posiciona o cursor na zona de linhas do ecrã de talão de depósito permitindo a edição dos movimentos, desde que estes não provenham de registos da aplicação de Contas correntes Linha 50.

<F4> – Carrega saco

É mostrada uma janela com todos os documentos do tipo “Recebimentos” e cujos valores associados ainda não foram alvo de depósito bancário.
Deve seleccionar quais os documentos que pretende incluir no depósito, seleccionando as linhas respectivas com o <barras de espaços>.

↳ Os cheques que são introduzidos na aplicação de Contas correntes Linha 50 com a respectiva parametrização no documento bancário, ficam no estado “saco” que permite posteriormente a selecção deste para a geração de talão de depósito.

<F5> – Numerário

Lança uma linha de movimento no depósito bancário para indicação do valor em numerário.

↳ O lançamento de valores em numerário é cumulativo o que significa que todos os movimentos registados irão constar de apenas uma única linha.

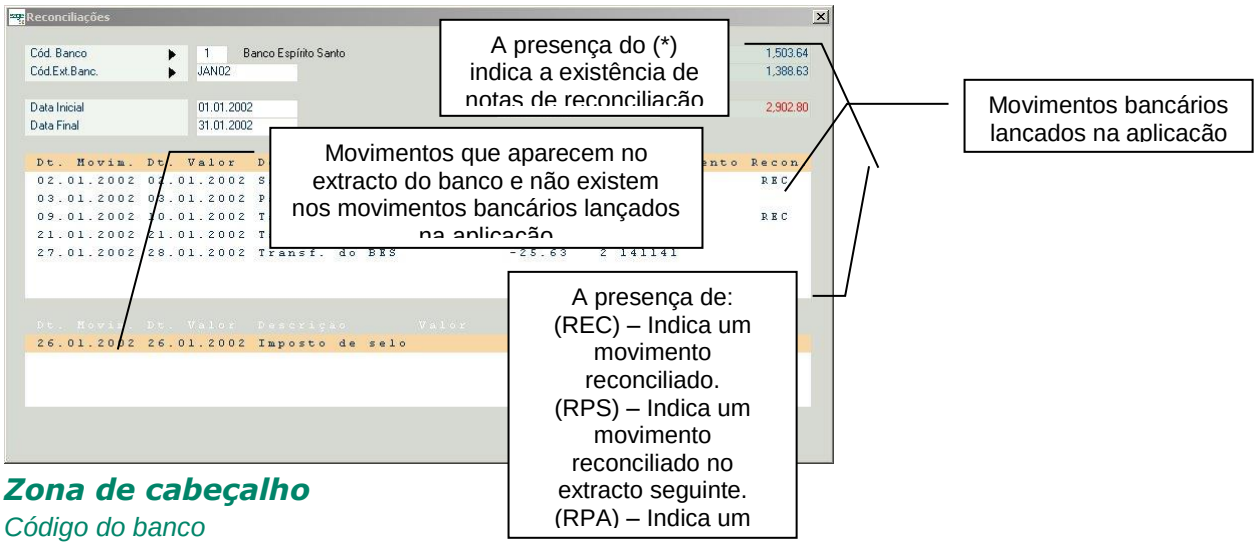
<F6> – Cabeçalho

Posiciona o cursor na zona de cabeçalho do ecrã de talão de depósito, permitindo assim a alteração das datas e das informações complementares.

Reconciliações

Reconciliações

As reconciliações bancárias funcionam com base no extracto da conta corrente permitindo a marcação dos valores reconciliados.
Cada reconciliação deve ser identificada por um código para que em qualquer altura se possa proceder à emissão/consulta da referida reconciliação, ter controlo da continuidade das datas e do saldo do extracto bancário (externo).
Para efeitos de controlo, introduza (manualmente) o valor apresentado no extracto enviado pelo banco, para que o sistema controle se há algum valor por introduzir manualmente.


Reconciliações
Cód. Banco
1
Banco Espírito Santo
Cód.Ext.Banc.
JAN02
Data Inicial
01.01.2002
Data Final
31.01.2002
1,503.64
1,388.63
2,902.80
A presença do (*) indica a existência de notas de reconciliação
Movimentos bancários lancados na aplicacão
Movimentos que aparecem no extracto do banco e não existem nos movimentos bancários lançados na aplicação
A presença de: (REC) – Indica um movimento reconciliado. (RPS) – Indica um movimento reconciliado no extracto seguinte. (RPA) – Indica um

Zona de cabeçalho

Código do banco

Deve seleccionar o código da conta bancária (associação directa à tabela de **Bancos da empresa**) para a qual pretende efectuar a reconciliação.

Código do extracto bancário

Código de preenchimento obrigatório identificativo do extracto bancário a reconciliar. Este código serve para identificar facilmente o extracto bancário com o qual se vai efectuar a reconciliação dos movimentos contabilísticos (*exemplo: JAN03*).
Ao gravar uma reconciliação com um determinado código, este deixa de poder ser alterado. Caso o pretenda fazer, deve anular a reconciliação em causa e repeti-la. Este código é único para cada banco podendo ser repetido para bancos diferentes. O código escolhido deve ser escrito em maiúsculas e/ou números.

Data inicial / Data final

Intervalo de datas dos movimentos bancários a considerar na reconciliação em causa.
A data inicial corresponde à data final da última reconciliação efectuada, adicionada de um dia. A data final sugerida (usando o <Enter>) corresponde à data de sistema.
O sistema controla para que não existam "saltos" nas datas de reconciliação. Ou seja, não é possível ter um período de reconciliação de 01.01.2003 a 31.01. 2003 e próxima reconciliação começar apenas em 01.03.2003.

Saldo do banco / Sinal

Saldo da conta bancária e respectivo sinal (na perspectiva do banco) à data final indicada para reconciliação bancária.
O saldo lançado na perspectiva do banco significa que o sinal do mesmo apresentará sempre sinal contrário ao mesmo visto da perspectiva da empresa.

↳ O sistema neste momento compara o valor registado na conta POC, associado à conta que está a ser reconciliada, com o saldo da conta bancária à mesma data. Caso não sejam coincidentes, emite um aviso.

Saldo da empresa
Saldo da conta bancária e respectivo sinal (na perspectiva da empresa) à data final indicada para reconciliação bancária.
Saldo controlo
Diferença entre o saldo bancário (perspectiva do banco) e os valores entretanto marcados como reconciliados e/ou introduzidos manualmente.
saldo de controlo = saldo da empresa + saldo do banco – soma dos movimentos do banco não reconciliados – soma dos movimentos da empresa não reconciliados

↳ No final da reconciliação este campo tem que ficar a zero.

Zona de linhas de reconciliação

Os valores que são considerados no ecrã de reconciliação são todos os movimentos com data (Data de movimento) compreendida entre o intervalo de datas definido, quer estejam reconciliados ou não (é possível ir efectuando o trabalho de reconciliação aos poucos).

↳ Todos os movimentos ainda não reconciliados com data de movimento anterior à data inicial considerada são também carregados. Estes são os primeiros na lista, uma vez que a ordenação respeita a ordem cronológica.

Data do movimento / Data valor / Descrição / Valor / Tipo de documento / Número do documento
Campos gravados na movimentação de documentos.

↳ Os valores que aparecem neste ecrã não são passíveis de alteração. São apenas um "espelho" dos valores introduzidos na movimentação.

Reconciliado
Campo indicativo da marcação de uma determinada linha como reconciliada.

↳ Para marcar uma linha como reconciliada recorra ao <Enter>. Para desmarcar, accione novamente o <Enter>.

Funções

<F3> – Novo movimento do banco

Os valores que aparecem no extracto do banco, mas que não existem na aplicação, devem ser introduzidos na grelha (inferior) destinada aos movimentos do banco. Para tal, comece por se posicionar na grelha inferior usando o <Tab> e de seguida <F3> para introduzir um novo registo.

<F4> – Pesquisa valor

É possível, estando posicionado numa linha de uma das grelhas (movimentos da aplicação ou movimentos bancários), tentar "pescar" um movimento na outra grelha com o mesmo valor, para tal use <F4>.

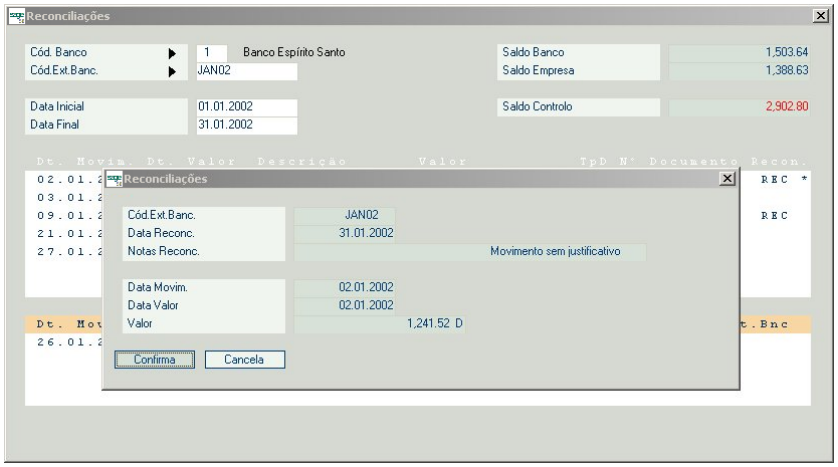
<F5> – Pesquisa valor

Usando o <F5> é possível efectuar uma pesquisa rápida de um valor na grelha onde está posicionado o cursor.

Exemplo: Tem no extracto do banco valor de 145,30€ que não encontra de forma rápida na grelha de movimentos. Accione o <F5>, indique o valor a pesquisar e o sistema coloca o cursor na primeira linha de movimento que encontra, cujo campo valor seja igual ao digitado (quer seja um valor a débito quer seja a crédito).

<F6> – Detalhe

O <F6>, quando usado em cima de uma linha de qualquer uma das grelhas, possibilita a visualização do detalhe da reconciliação desse movimento.



<F8> – Notas

O <F8> permite a introdução / edição de uma nota de reconciliação. Para tal, após selecção de uma determinada linha, accione esta função e o sistema abre uma janela para introdução da nota de reconciliação. Esta função é possível de ser accionada quer na grelha de movimentos da empresa, quer na grelha de movimentos do banco.

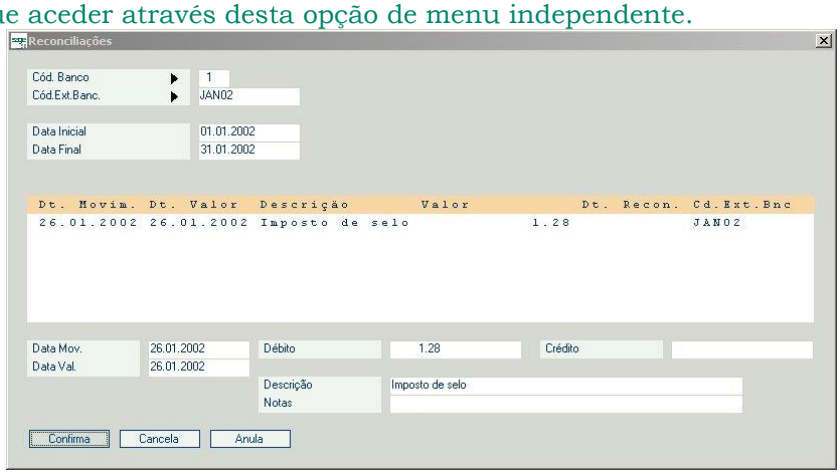
<F10> – Imprimir

Pode, a qualquer momento, recorrer à impressão do extracto de reconciliação usando para tal o <F10>.

Movimentos do banco

Este ecrã destina-se à introdução de movimentos que aparecem no extracto bancário (perspectiva do banco) mas que não se encontram registados nos movimentos bancários da empresa e, como tal, devem aparecer na reconciliação bancária de um determinado período.

↳ Aceder a esta função via **Reconciliações** tem o mesma funcionalidade e operacionalidade que aceder através desta opção de menu independente.



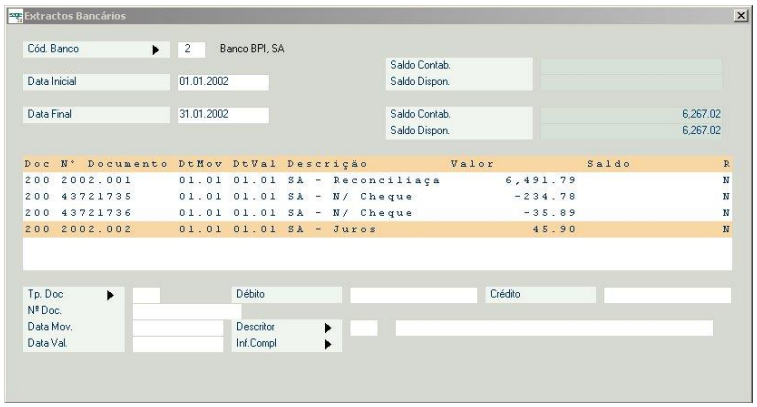
↳

Exemplo da evolução do processo de reconciliação bancária

Estando perante a situação inicial descrita no quadro abaixo:

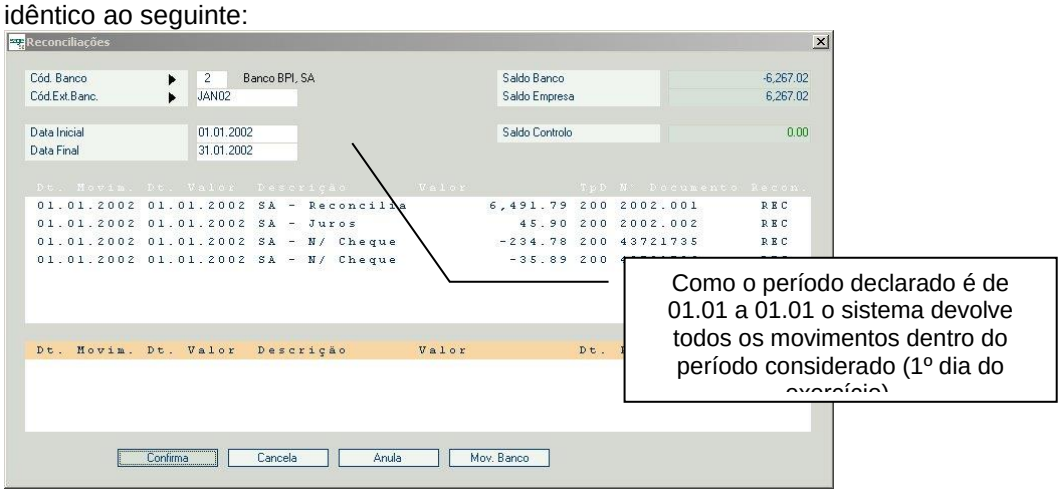
Doc.	Número de documento	Data Mov.	Data valor	Descrição	Valor	Saldo	Reconc.
200	*2001.001*	*01.01*	*01.01*	*SA – Reconciliação*	*6 491,79*	*6 491,79*	*N*
200	*43721735*	*01.01*	*01.01*	*SA – N/cheque*	*-234,78*	*6 257,01*	*N*
200	*43721736*	*01.01*	*01.01*	*SA – N/cheque*	*-35,89*	*6 221,12*	*N*
200	*2001.002*	*01.01*	*01.01*	*SA – Juros*	*45,90*	*6 267,02*	*N*

Neste caso, no arranque do sistema, deve começar por introduziu o saldo de abertura (documento 200 com a tipificação 3) com um "bolo" dos valores reconciliados, que neste exemplo não existem, e com o detalhe dos valores ainda não reconciliados e que fazem parte do saldo de abertura (cheques e os juros).

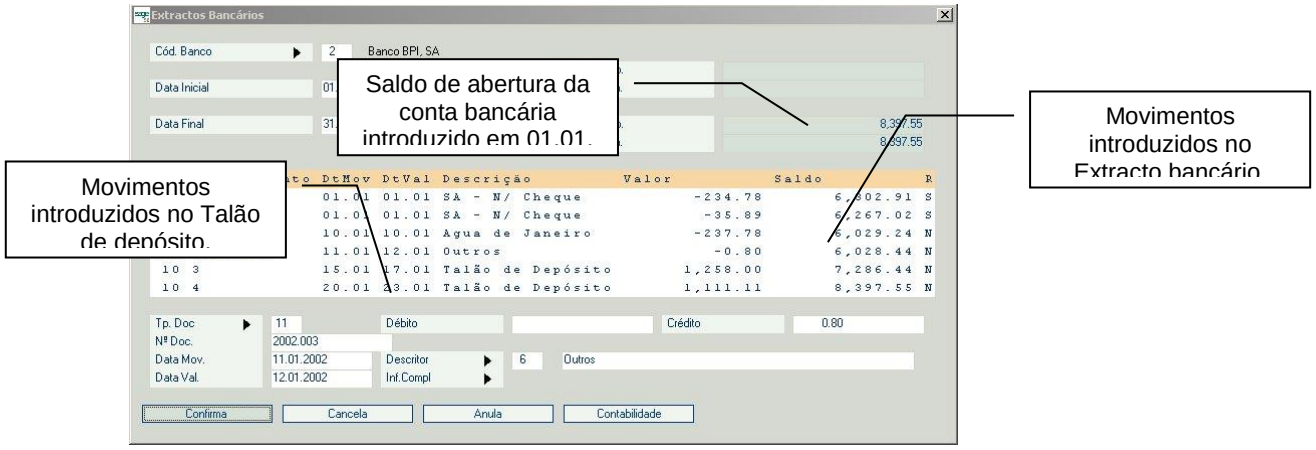


O próximo passo consiste na marcação do saldo de abertura como reconciliado. Este processo será automático na operação de passagem de ano, mas neste caso como ainda não existiam dados, terá que efectuar a operação manualmente.

Ao longo do mês serão introduzidos os restantes movimentos de forma a produzir um extracto bancário idêntico ao seguinte:



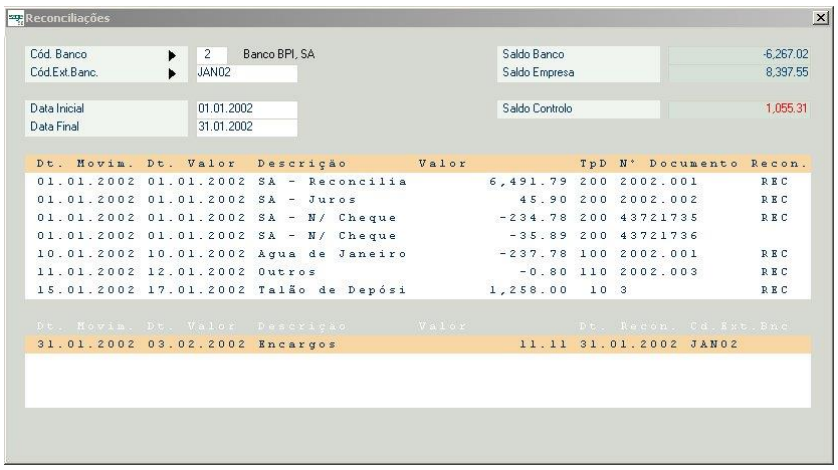
Doc.	Número de documento	Data Mov.	Data valor	Descrição	Valor	Saldo	Reconc.
				Saldo anterior	*6.267,02*		
100	*2002.001*	*10.01*	*10.02*	*Água Janeiro*	*-236,78*	*6.030,24*	*N*
110	*2002.002*	*11.01*	*12.01*	*Encargos bancários*	*-0,80*	*6.029,44*	*N*
10	*1*	*15.01*	*17.01*	*Talão de depósito*	*1.258,00*	*7.287,44*	*N*
10	*2*	*20.01*	*23.01*	*Talão de depósito*	*1.111,11*	*8.398,55*	*N*
20	*45686210*	*31.01*	*03.02*	*Recebimentos*	*1.258,00*	*9.656,55*	*N*

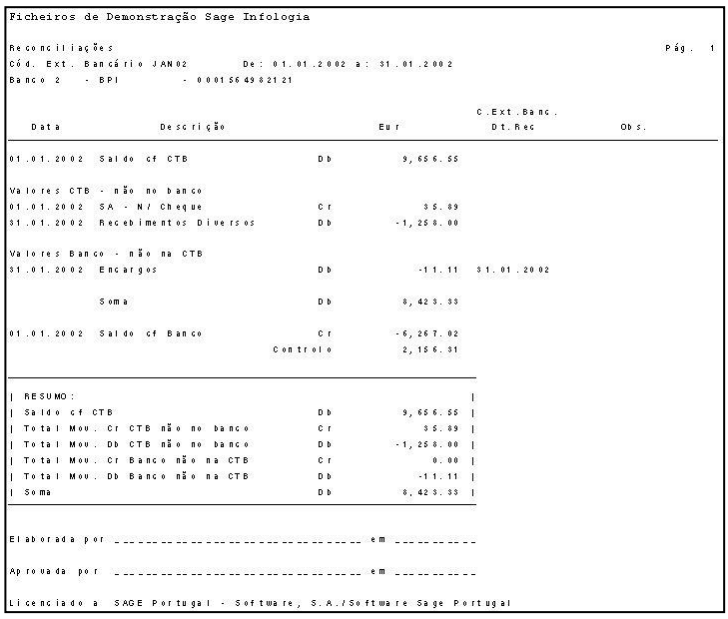

Saldo de abertura da conta bancária introduzido em 01.01.
Movimentos introduzidos no Extracto bancário
Movimentos introduzidos no Talão de depósito.

O extracto recebido do banco no final do mês apresenta os seguintes dados:

Data Mov.	Data valor	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
		Saldo anterior		*6.456,69*	
05.01	*05.01*	*Cheque 43721735*	*234,78*		*6.221,91*
05.01	*05.01*	*Juros*		*45,90*	*6.267,81*
10.01	*10.01*	*Pagamento 53839202*	*236,78*		*6.031,03*
11.01	*12.01*	*Encargos bancários*		*-0,80*	*6.030,23*
15.01	*17.01*	*Depósito*		*1.258,00*	*7.288,23*
20.01	*23.01*	*Depósito*		*1.111,11*	*8.399,23*
31.01	*03.02*	*Encargos*	*11,11*		*8.388,23*

Criando o processo de reconciliação para o mês de Janeiro, temos que começar por “picar” os valores coincidentes com o extracto recebido do banco. Depois, regista-se os movimentos constantes do extracto bancário mas que não existem nos movimentos bancários lançados pela aplicação.





Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Reconciliações Pág. 1

Cód. Ext. Bancário JAN02 De: 01.01.2002 a: 31.01.2002

Banco 2 - BPI - 0001564982121

Data	Descrição		Eur	C.Ext.Banc. Dt.Rec	Obs.
01.01.2002	Saldo cf CTB	Db	9,656.55		
Valores CTB - não no banco					
01.01.2002	SA - N/ Cheque	Cr	35.89		
31.01.2002	Recebimentos Diversos	Db	-1,258.00		
Valores Banco - não na CTB					
31.01.2002	Encargos	Db	-11.11	31.01.2002	
	Soma	Db	8,423.33		
01.01.2002	Saldo cf Banco	Cr	-6,267.02		
		Controlo	2,156.31		

RESUMO:		
Saldo cf CTB	Db	9,656.55
Total Mov. Cr CTB não no banco	Cr	35.89
Total Mov. Db CTB não no banco	Db	-1,258.00
Total Mov. Cr Banco não na CTB	Cr	0.00
Total Mov. Db Banco não na CTB	Db	-11.11
Soma	Db	8,423.33

Elaborada por _____ em _____

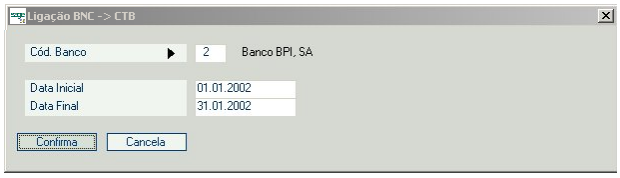
Aprovada por _____ em _____

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

A reconciliação do mês de Janeiro pode ser consultada no mapa seguinte:

Ligação BNC –> CTB

A ligação à contabilidade vai ter o mesmo efeito da função Contabilidade nos **Extractos bancários**, mas desta vez não é efectuada movimento a movimento mas sim num dado banco e para um intervalo de datas.



Diários

Lista agrupada dos movimentos de um determinado diário.
Além de proporcionar uma lista com os movimentos, o sistema verifica se os documentos estão correctamente balanceados (se no diário tiver pedido esse controlo), isto é, se a soma dos débitos é igual à dos créditos. Sendo detectada uma diferença, a mesma é apresentada na última linha do documento com a descrição "ERRO".
Para aceder aos campo complementares use <Tab>.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).

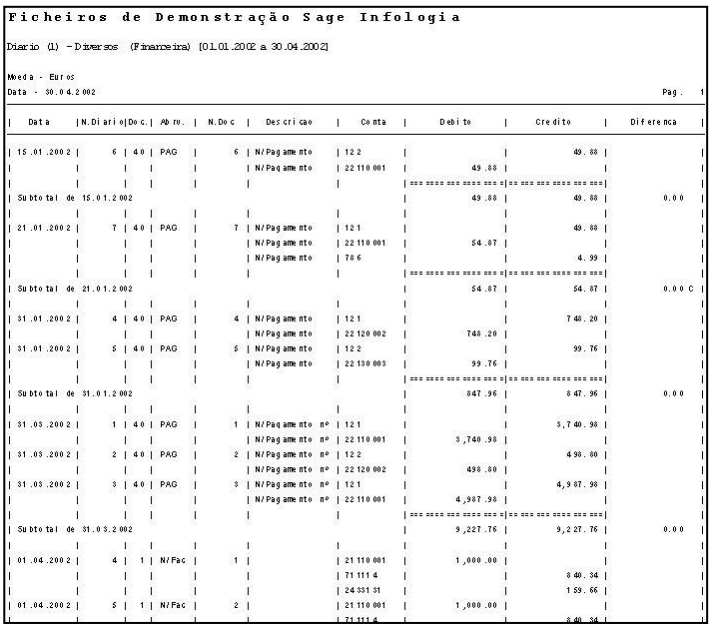
↳ Com <Enter> é assumido "2 – Financeira".

Ordem de inserção

Opte por imprimir os diários pela ordem de inserção (S) ou pela ordem da conta (N).

Movimentos analíticos

Indica se pretende (S) ou não (N) a referência aos movimentos analíticos que são apresentados em parceria com as contas da financeira que lhe deram origem.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Diario (1) - Diversos (Financeira) [01.01.2002 a 30.04.2002]

Moeda - Euros
Data - 30.04.2002 Pag. 1

Data	N.Diario	Doc.	Abrv.	N.Doc	Descricao	Conta	Debito	Credito	Diferenca
15.01.2002	6	40	PAG	6	N/Pagamento	122		49.88	
					N/Pagamento	22110001	49.88		
Subtotal de 15.01.2002							49.88	49.88	0.00
21.01.2002	7	40	PAG	7	N/Pagamento	121		49.88	
					N/Pagamento	22110001	54.87		
					N/Pagamento	786		4.99	
Subtotal de 21.01.2002							54.87	54.87	0.00 C
31.01.2002	4	40	PAG	4	N/Pagamento	121		748.20	
					N/Pagamento	22120002	748.20		
31.01.2002	5	40	PAG	5	N/Pagamento	122		99.76	
					N/Pagamento	22130003	99.76		
Subtotal de 31.01.2002							847.96	847.96	0.00
31.03.2002	1	40	PAG	1	N/Pagamento nº	121		3,740.98	
					N/Pagamento nº	22110001	3,740.98		
31.03.2002	2	40	PAG	2	N/Pagamento nº	122		498.80	
					N/Pagamento nº	22120002	498.80		
31.03.2002	3	40	PAG	3	N/Pagamento nº	121		4,987.98	
					N/Pagamento nº	22110001	4,987.98		
Subtotal de 31.03.2002							9,227.76	9,227.76	0.00
01.04.2002	4	1	N/Fac	1		21110001	1,000.00		
						71111 4		840.34	
						24331 31		159.66	
01.04.2002	5	1	N/Fac	2		21110001	1,000.00		
						71111 4		840.34	

↳ Este mapa pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo data / Resumo razão

Nestas opções, os movimentos são totalizados por valor, agrupados ou por datas ou pelas contas do razão. As características particulares de cada documento, não são referenciadas. Estes resumos têm grande utilidade, pois além de permitirem uma consulta rápida aos valores movimentados, constituem um meio de controlo sobre possíveis alterações introduzidas.

↳ Pelo facto de se tratar de resumos, a saída dos mapas não é instantânea. Os movimentos são em primeiro lugar lidos e depois agrupados pelos critérios seleccionados antes de ser emitido o mapa.

↳ Estes mapas podem ser emitidso em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

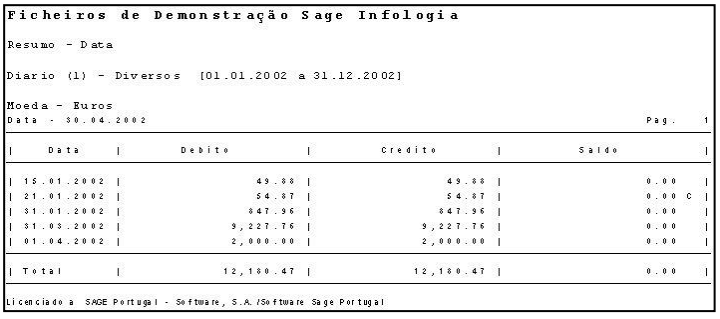
Resumo – Data

Além de proporcionar uma lista com os movimentos, o sistema verifica se cada data está correctamente balanceada (se no diário tiver pedido esse controlo), isto é, se a soma dos débitos é igual à dos créditos. Sendo detectada uma diferença, a mesma é apresentada na última linha do documento com a descrição "ERRO".

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).

↳ Com <Enter> é assumido "2 – Financeira".



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Resumo - Data

Diario (1) - Diversos [01.01.2002 a 31.12.2002]

Moeda - Euros
Data - 30.04.2002 Pag. 1

Data	Debito	Credito	Saldo
15.01.2002	49.88	49.88	0.00
21.01.2002	54.87	54.87	0.00 C
31.01.2002	847.96	847.96	0.00
31.03.2002	9,227.76	9,227.76	0.00
01.04.2002	2,000.00	2,000.00	0.00
Total	12,180.47	12,180.47	0.00

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

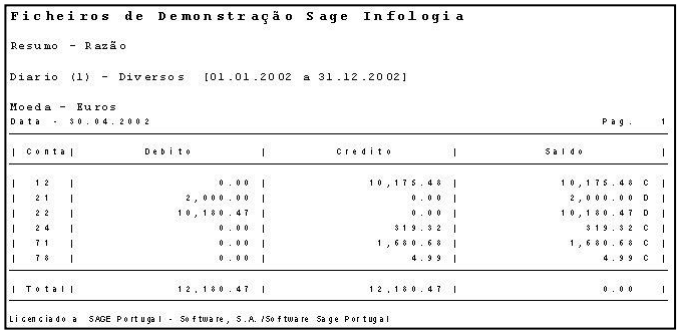
↳ Este mapa pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo – Razão

Este mapa tem como objectivo agrupar por contas de razão os valores dos documentos movimentados, entre datas pedidas. Neste caso, não são apresentadas as diferenças nos lançamentos, mas sim o saldo líquido do movimento para a conta. Contudo, se o movimento global dentro do tipo de conta estiver correcto, o total dos saldos líquidos deve ser igual a zero. Se tal não acontecer, o valor total do saldo apresentado indica existência de documentos não balanceados.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Resumo - Razão

Diario (1) - Diversos [01.01.2002 a 31.12.2002]

Moeda - Euros

Data - 30.04.2002 Pag. 1

Conta	Debito	Credito	Saldo
12	0.00	10,175.48	10,175.48 C
21	2,000.00	0.00	2,000.00 D
22	10,180.47	0.00	10,180.47 D
24	0.00	319.32	319.32 C
71	0.00	1,680.68	1,680.68 C
78	0.00	4.99	4.99 C
Total	12,180.47	12,180.47	0.00

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. /Software Sage Portugal

↳ Com <Enter> é assumido "2 – Financeira".

Saldo

Diferença entre o acumulado a débito e o acumulado a crédito. Cada linha é constituída por um resumo dos valores, de cada conta razão movimentada. No final do resumo é impressa uma linha de total com três campos de valores.

↳ Se existir um saldo no total, significa que podem existir documentos incompletos (ou com erros). Porém, isto pode não ter significado, se por exemplo o mapa corresponder à conta da analítica e se não tiver implementado um sistema de contrapartidas directas.

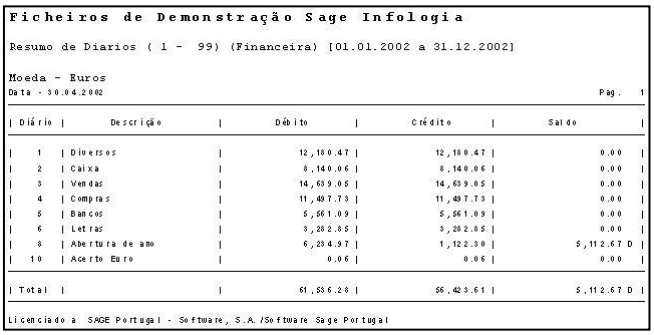
↳ Este mapa pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

Resumo de diários

O resumo de diários consiste numa lista que contém, entre limites, a totalização dos movimentos devedores e credores, bem como o respectivo saldo.

Tipo [123]

Tipo de contas a emitir (1 – Ordem; 2 – Financeira; 3 – Analítica).



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Resumo de Diarios (1 - 99) (Financeira) [01.01.2002 a 31.12.2002]

Moeda - Euros

Data - 30.04.2002 Pag. 1

Diário	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
1	Diversos	12,180.47	12,180.47	0.00
2	Caixa	8,140.06	8,140.06	0.00
3	Vendas	14,639.05	14,639.05	0.00
4	Compras	11,497.73	11,497.73	0.00
5	Bancos	5,561.09	5,561.09	0.00
6	Letras	3,282.85	3,282.85	0.00
8	Abertura de ano	6,234.97	1,122.30	5,112.67 D
10	Acerto Euro	0.06	0.06	0.00
Total		61,536.28	56,423.61	5,112.67 D

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. /Software Sage Portugal

↳ Com <Enter> é assumido "2 – Financeira".

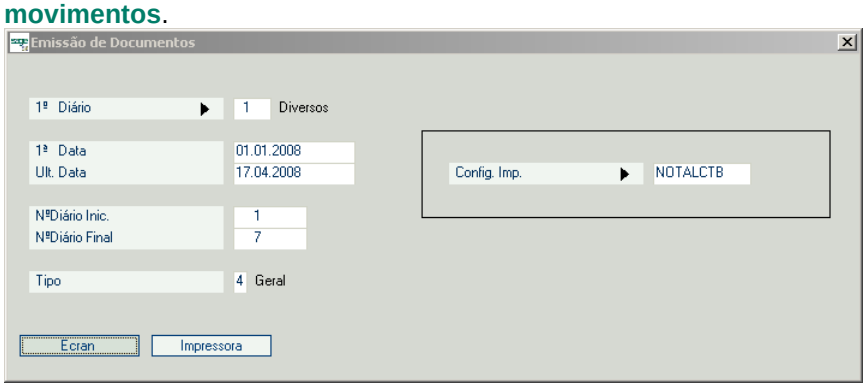
Saldo

Diferença entre o acumulado a débito e o acumulado a crédito. Cada linha é constituída por um resumo dos valores, de cada conta razão movimentada. No final do resumo é impressa uma linha de total com três campos de valores.

↳ Se existir um saldo no total, significa que podem existir documentos incompletos (ou com erros). Porém, isto pode não ter significado, se por exemplo o mapa corresponder à conta da analítica e se não tiver implementado um sistema de contrapartidas directas.

Emissão de documentos

Emissão das Notas de lançamento já registadas no sistema, não sendo obrigatório faze-lo na **Introdução de movimentos**.



Diário

Se o diário seleccionado tiver associado um modelo de impressão, o campo *Config.Imp* é preenchido com o respectivo modelo.

Config. Imp.

Este campo pode ser acedido usando <Tab> desde que o cursor esteja posicionado nos campos *1ª Data* / *Últ. Data* ou *Nº Diário inicial* / *Nº Diário final*.

Tipo

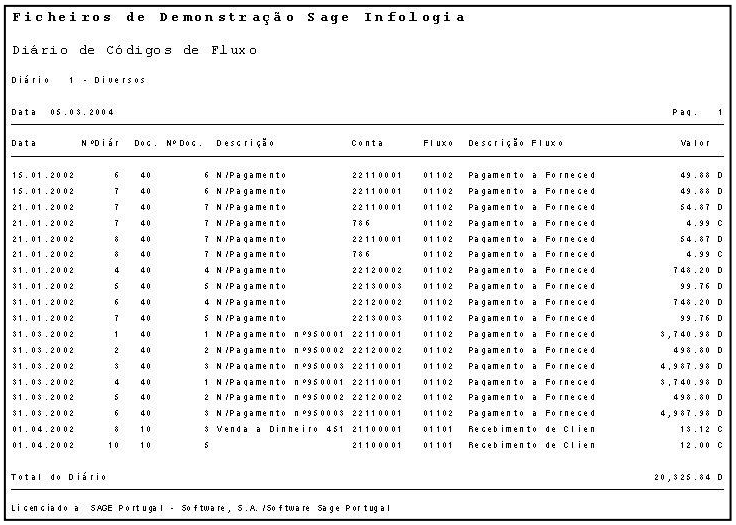
Este campo permite filtrar a informação:

- ☐ 1 – Classe 0 – Só emite a classe 0 (zero);
- ☐ 2 – Financeira – Só emite a classe financeira;
- ☐ 3 – Analítica (Classe 9) – Só emite a classe analítica;
- ☐ 4 – Geral – São emitidas todas as classes.

↳ Por defeito é sempre sugerido o tipo "4 – Geral".

Diário de fluxos

Emissão de diário de fluxos, onde são impressos, por diário, a informação relativa ao código de fluxo associado e respectiva informação relativa ao documento contabilístico.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Diário de Códigos de Fluxo

Diário 1 - Diversos

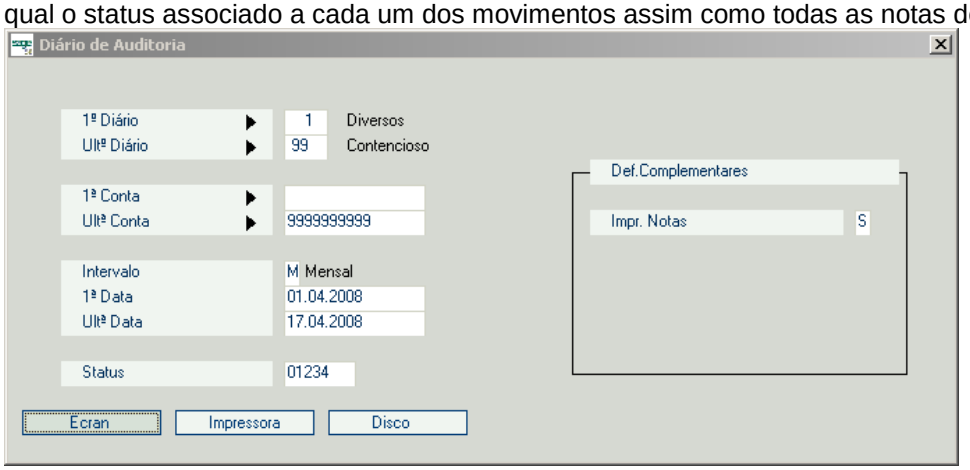
Data 05.03.2004 Pag. 1

Data	NºDiár	Doc.	NºDoc.	Descrição	Conta	Fluxo	Descrição Fluxo	Valor
15.01.2002	6	40	6	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	49.88 D
15.01.2002	7	40	6	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	49.88 D
21.01.2002	7	40	7	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	54.87 D
21.01.2002	7	40	7	N/Pagamento	786	01102	Pagamento a Forneced	4.99 C
21.01.2002	8	40	7	N/Pagamento	22110001	01102	Pagamento a Forneced	54.87 D
21.01.2002	8	40	7	N/Pagamento	786	01102	Pagamento a Forneced	4.99 C
31.01.2002	4	40	4	N/Pagamento	22120002	01102	Pagamento a Forneced	748.20 D
31.01.2002	5	40	5	N/Pagamento	22130003	01102	Pagamento a Forneced	99.76 D
31.01.2002	6	40	4	N/Pagamento	22120002	01102	Pagamento a Forneced	748.20 D
31.01.2002	7	40	5	N/Pagamento	22130003	01102	Pagamento a Forneced	99.76 D
31.03.2002	1	40	1	N/Pagamento nº9S0001	22110001	01102	Pagamento a Forneced	5,740.98 D
31.03.2002	2	40	2	N/Pagamento nº9S0002	22120002	01102	Pagamento a Forneced	498.80 D
31.03.2002	3	40	3	N/Pagamento nº9S0003	22110001	01102	Pagamento a Forneced	4,987.98 D
31.03.2002	4	40	1	N/Pagamento nº9S0001	22110001	01102	Pagamento a Forneced	5,740.98 D
31.03.2002	5	40	2	N/Pagamento nº9S0002	22120002	01102	Pagamento a Forneced	498.80 D
31.03.2002	6	40	3	N/Pagamento nº9S0003	22110001	01102	Pagamento a Forneced	4,987.98 D
01.04.2002	8	10	3	Venda a Dinheiro 451	21100001	01101	Recebimento de Clien	13.12 C
01.04.2002	10	10	5		21100001	01101	Recebimento de Clien	12.00 C
Total do Diário								20,325.04 D

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. /Software Sage Portugal

Diário de Auditoria

O Diário de Auditoria tem como finalidade a produção de uma listagem quer para ecran quer para impressora da informação de auditoria dos diversos movimentos seleccionados. A informação listada permite verificar qual o status associado a cada um dos movimentos assim como todas as notas de auditoria introduzidas.



Para produzir esta listagem, deverá indicar qual o intervalo de diários, intervalo de contas, intervalo de datas e quais os tipos de status (Conferido, Confirmado, Validado, A verificar e todos) que pretende listar.

Campos de Input

1º Diário
Primeiro diário do intervalo de diários;
Ult. Diário
Último diário do intervalo de diários;
1ª Conta
Primeira conta do intervalo de contas;
Ult. Conta
Última conta do intervalo de contas;
Intervalo
Tipo de intervalo de datas. Permite indicar se o intervalo de datas pretendido é o mês da contabilidade (M)**, ano da contabilidade** (A) **ou a definir pelo utilizador** (D) **Para as selecções** (M) **e** (A) **a 1ª e Ult. Data são preenchidas automáticamente;**
1ª Data
Primeira data do intervalo de datas;
Ult. Data
Última data do intervalo de datas;
Status
Qual ou quais os status a incluir na listagem. Caso pretenda incluir os movimentos que ainda não tenham status deverá digitar 0 (zero);

Introdução automática

O propósito desta função é o de automatizar os processos de transferência de dados de outras aplicações através de ficheiros de transporte:

- Gerados pelas aplicações de Facturação, Stocks, Imobilizado e Contas correntes Linha 50 ou outras aplicações da SAGE;
- Movimentos processados pela aplicação da revisão 2;

- Movimentos especiais cujo lançamento tenha carácter repetitivo, do tipo de movimentos mensais de valor fixo.

Introdução automática CNT / CTB

Ficheiros de passagem

As duas funções são similares, apenas diferindo no facto de a primeira importar ficheiros em formato CNT (<Código da empresa>PMMDD.CNT) e a segunda em formato CTB (<Código da empresa>PMMDD.7AA), em que:

"MM" = representa o mês;

"DD" = Representa o dia;

"AA" = extensão dos ficheiros (apenas para o formato CTB).

- No ficheiro de transporte, os movimentos estão registados sequencialmente pela ordem em que foram lançados ou gerados.
- A introdução automática recebe sempre os movimentos na moeda base, sendo da responsabilidade das outras aplicações conhecerem de que moeda se trata.

Manutenção e listagem de movimentos

Os movimentos, após serem importados, podem ser consultados / editados em funções próprias existentes para o efeito. Assim, no **Utilitário geral** nas **Manutenções directas** – **Manutenções de movimentos** em **Movimento provisórios CNT** ou em **Movimentos provisórios de contabilidade** dispõe das seguintes funções:

- Abertura de ficheiro;
- Abertura / Correcção / Anulação;
- Listagem;
- Compactação.

Cada movimento contém os seguintes campos:

Formato CNT	Formato CTB	Observações
Número do movimento	Número do movimento	
	Data	No formato CNT, os movimentos integrados têm como data a constante no nome do ficheiro de transporte.
Conta	Conta	
	Código do diário / Número do diário	
Código do documento/ Número do documento	Código do documento/ Número do documento	No formato CNT, o número do documento converte-se no número do diário e do documento. O código do documento, que não existe no ficheiro de transporte, tem que ser definido nos Utilitários na função Parâmetros de ligação.
Descrição	Descrição	
Valor do movimento	Valor do movimento	
Débito / Crédito	Débito / Crédito	
	Rubrica	
	Centro de custo	
	Grupo de terceiros	
	Número de terceiro	

A conversão dos movimentos constantes do ficheiro de transporte em movimentos contabilísticos é automática (podendo em certos casos ser assistida) e imediatamente integrada nas contas. Convém ter em conta que se assume, como pertencentes ao mesmo documento, todos os movimentos cuja data, diário e número de diário sejam os mesmos.

- No formato CNT, além de terem o mesmo diário e número de diário, os movimentos têm que estar fisicamente "juntos" no ficheiro. Neste caso, havendo movimentos do mesmo diário mas separados fisicamente, serão interpretados como documentos diferentes. Neste formato como não há controlo da numeração dos documentos, podem existir documentos diferentes com o mesmo número. Ao serem integrados, esses movimentos são gravados com o mesmo número de documento, mas com um número de diário distinto.

Este facto pode provocar uma situação de conflito se tiver indicado no **Diário** que pretende controlar o balanceamento dos valores. Se em parte do documento, não existir equilíbrio entre os valores a débito e os valores a crédito, a integração será recusada, permanecendo os movimentos no ficheiro **Movimentos provisórios**.

Esta situação pode ser ultrapassada alterando adequadamente a ficha do diário ou os movimentos provisórios.

Execução da integração automática

Pode aceder a esta função sempre que necessário, desde que disponha de ficheiros de transporte para serem integrados. A actualização é feita sempre diário a diário.

↳ Os movimentos não integrados, quer porque apresentam anomalias, quer porque pertencerem a diários que não foram integrados, continuam no ficheiro de transporte até serem completamente processados.

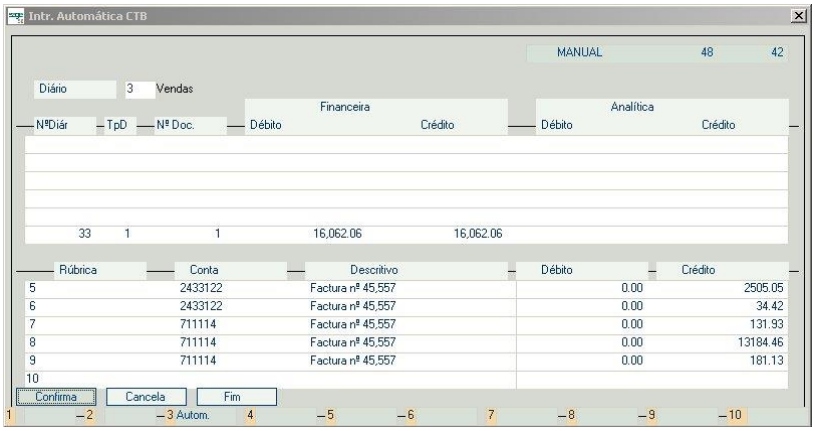
Ao entrar na **Introdução automática**, o sistema pesquisa os ficheiros de passagem existentes e abre uma janela com os nomes (máximo de 70 ficheiros).

↳ O cursor posiciona-se no primeiro nome. Se pretender aceder a outro, utilize o cursor. Estando posicionado no nome pretendido deve usar <Enter> para o seleccionar.

A actualização processa-se através da leitura dos dados do ficheiro de transporte. Este processo pretende ser o mais automático possível, sendo solicitada a sua intervenção apenas nos casos em que o sistema não consiga resolver uma situação crítica.

Introdução de movimentos

Após seleccionar o ficheiro, é aberto o ecrã da **Introdução de movimentos**.

- Na *zona de cabeçalho* tem acesso apenas ao *Diário*, já que a *Data* é assumida automaticamente.
- Não é permitido o acesso à *zona de documentos*, servindo apenas para visualizar a evolução do processo.
- O acesso à *zona de movimentos*, só se verifica se parar o processo automático, quer a pedido, quer por necessidade de intervenção.
- O acesso à *zona de opções* só acontece se aceder à *zona de movimentos* pelas razões já descritas.
- 

É percorrido o ficheiro de transporte à procura dos movimentos que tenham correspondência com o diário seleccionado e vai sendo construído o documento com os movimentos existentes. Ao construir o documento, os dados são mostrados na linha de edição da *zona de documentos*. Na *zona de cabeçalho* (do lado direito) é afixado: O modo de integração actual (Manual / Automático), o número de movimentos que compõem o documento e o número do movimento que está a ser tratado.

O sistema passa do modo automático para o manual a pedido – Usando <F3>, ou caso seja detectada uma situação anómala:

- Conta não existente ou conta de integração – A conta associada ao movimento não existe no **Plano de contas**. Caso pretenda introduzi-la no plano use <Tab> para criar a

conta. No caso de se tratar de um engano corrija a *Conta* do movimento no ficheiro **Movimentos provisórios**.

- ☐ Débito diferente do crédito – A classificação do documento pode estar incompleta devido a uma falha na ligação. Neste caso complete ou corrija o documento. Noutros casos (*exemplo: contas da analítica*) pode ter na ficha do diário a indicação de controlo tipo 1, o que não permite a integração caso o débito seja diferente do crédito e não pretender esse balanceamento. Perante esta situação, cancele a operação e alterar o tipo de controlo para "2", regressando de novo a esta função.

↳ O abandono desta função a meio, não implica perda de informação, podendo sempre regressar e recomeçar.

O acesso à *zona de opções* é feito ou porque terminou a integração do documento ou porque terminou a correcção na *zona de movimentos*:

- ☐ Confirma – Para confirmar os dados do documento. Nessa altura, os dados são integrados nas contas respectivas e os movimentos são apagados do ficheiro de transporte.
- ☐ Cancela – Para cancelar a operação. Os movimentos permanecem no ficheiro de transporte.
- ☐ Fim – Para terminar a integração. Antes de sair, é solicitado que indique se deseja confirmar ou não os dados do documento.

↳ Os movimentos integrados são eliminados do ficheiro de transporte e caso todos os movimentos tenham sido actualizados, o próprio ficheiro é eliminado. Os movimentos que não foram integrados, ou porque não pertencem aos diários pedidos, ou por sua decisão, mantêm-se no ficheiro, permitindo que o processo seja retomado a qualquer momento.

Uso especial do ficheiro de transporte

Os movimentos provisórios podem ser usados para conjugar simultaneamente a contabilidade em tempo real, com um sistema em "lote".

Exemplo: O lançamento de movimentos de várias filiais, em que as filiais não tenham necessidade de gestão contabilística descentralizada. Uma outra utilização possível é a de criar ficheiros de movimentos (provisórios), com conjuntos de movimentos (de caracter repetitivo e periódico), prontos a serem usados a qualquer momento. Neste caso, depois de construído o ficheiro, deve copiá-lo para outro, com a data do período no nome do ficheiro, e repetir a operação para cada um dos novos períodos.

Fluxos de caixa

A gestão de fluxos de caixa apenas está disponível para a introdução tipo CTB, não sendo contemplada nos restantes tipos de introdução automática.

Introdução automática (NEXT e Criação contas)

Integração automática de movimentos gerados pela aplicação Gestão comercial NEXT Plus.

↳ Esta função tem um modo de trabalho igual ao da **Introdução automática CTB**, pelo que consulte essa opção para mais informações.

↳ A função **Introdução automática (criação de contas)** de ficheiros de transporte contempla a criação de contas e consequentemente de terceiros. Ao detectar uma conta que não existe no plano, é mostrada uma mensagem e possibilita a criação da mesma usando <Tab>. Após indicar a *Descrição* da conta e efectuada a confirmação, é mostrado um ecrã para criação do terceiro, onde apenas é necessário indicar o *Número de contribuinte* e a *Zona / País*.

Importação do SAF-T de Vendas

O assistente Importação do SAF-T de Vendas, disponível em Movimentos – Introdução Automática é um auxiliar de geração de movimentos contabilísticos a partir de um ficheiro SAF-T proveniente de uma aplicação de facturação.

O principal objectivo é importar um ficheiro SAF-T contendo documentos de vendas e lançá-los na contabilidade.

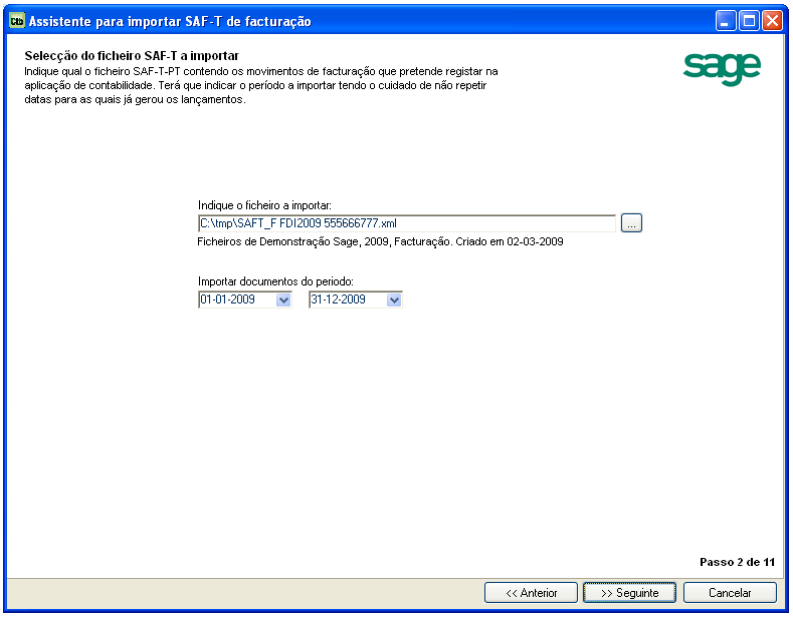
Para executar esta tarefa é necessário percorrer os seguintes passos:

- ☐ Indicar a localização do ficheiro SAF-T
- ☐ Conferir eventuais erros do ficheiro SAF-T detectados na importação
- ☐ Proceder à configuração para classificar as contas
- ☐ Geração de lançamentos contabilísticos
- ☐ Apresentação de resultados para validar e completar os casos não resolvidos
- ☐ Criação dos lançamentos contabilísticos na aplicação de contabilidade

↳ Antes de iniciar este assistente sugere-se que efectue cópias de segurança.

Localização do ficheiro SAF-T

O primeiro passo deste assistente é indicar a localização do ficheiro SAF-T contendo os movimentos de facturação que pretende registar na aplicação de contabilidade.


Assistente para importar SAF-T de facturação
Selecção do ficheiro SAF-T a importar
Indique qual o ficheiro SAF-T-PT contendo os movimentos de facturação que pretende registar na aplicação de contabilidade. Terá que indicar o período a importar tendo o cuidado de não repetir datas para as quais já gerou os lançamentos.
sage
Indique o ficheiro a importar:
C:\tmp\SAFT_F FDI2009 555666777.xml
Ficheiros de Demonstração Sage, 2009, Facturação. Criado em 02-03-2009
Importar documentos do período:
01-01-2009
31-12-2009
Passo 2 de 11
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

↳ Terá também que indicar o período a importar mas deverá ter cuidado de não repetir datas para as quais já gerou os lançamentos.

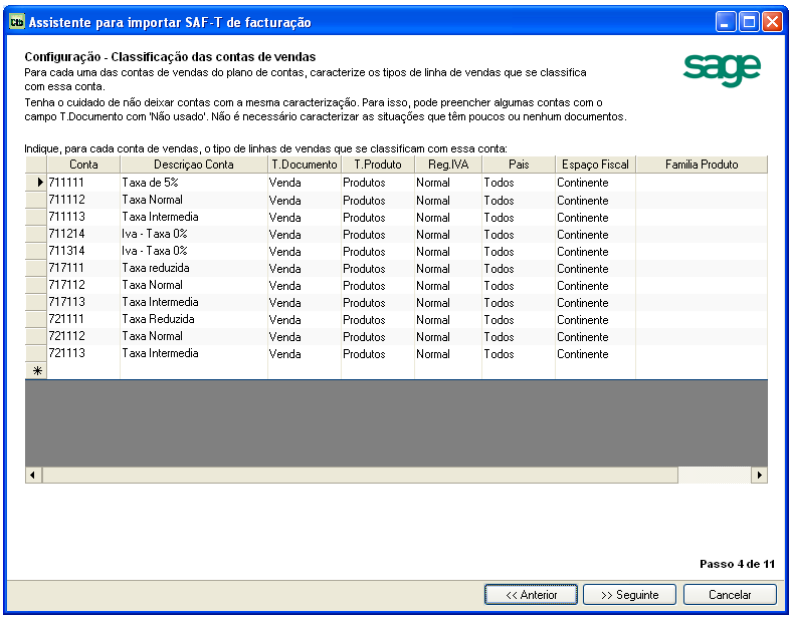
Apresentação dos erros

Se existirem erros no SAF-T são listados no segundo passo deste assistente. Deverá utilizar o analisador de SAF-T para conhecer estes erros em detalhe e corrigir o SAF-T exportado.

Configuração – Classificação das contas de vendas

Para cada uma das conta de vendas do plano de contas, deve caracterizar os tipos de linha de vendas que se classifica essa conta.

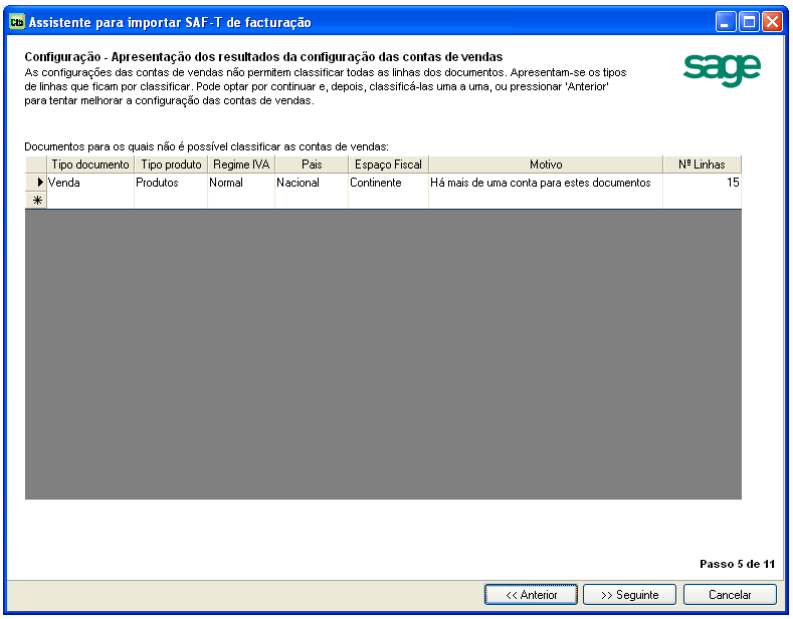
- Não deve deixar contas com a mesma caracterização. Para isso pode preencher algumas contas com o campo T. Documento com "Não Usado".
- Não é necessário caracterizar as situações que têm poucos ou nenhum documentos.


Assistente para importar SAF-T de facturação
Configuração - Classificação das contas de vendas
Para cada uma das contas de vendas do plano de contas, caracterize os tipos de linha de vendas que se classifica com essa conta.
Tenha o cuidado de não deixar contas com a mesma caracterização. Para isso, pode preencher algumas contas com o campo T.Documento com 'Não usado'. Não é necessário caracterizar as situações que têm poucos ou nenhum documentos.
Indique, para cada conta de vendas, o tipo de linhas de vendas que se classificam com essa conta:
Conta | Descriçao Conta | T.Documento | T.Produto | Reg.IVA | Pais | Espaço Fiscal | Familia Produto
711111 | Taxa de 5% | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
711112 | Taxa Normal | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
711113 | Taxa Intermedia | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
711214 | Iva - Taxa 0% | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
711314 | Iva - Taxa 0% | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
717111 | Taxa reduzida | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
717112 | Taxa Normal | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
717113 | Taxa Intermedia | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
721111 | Taxa Reduzida | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
721112 | Taxa Normal | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
721113 | Taxa Intermedia | Venda | Produtos | Normal | Todos | Continente
Passo 4 de 11
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

Configuração – Apresentação dos resultados da configuração das contas de vendas

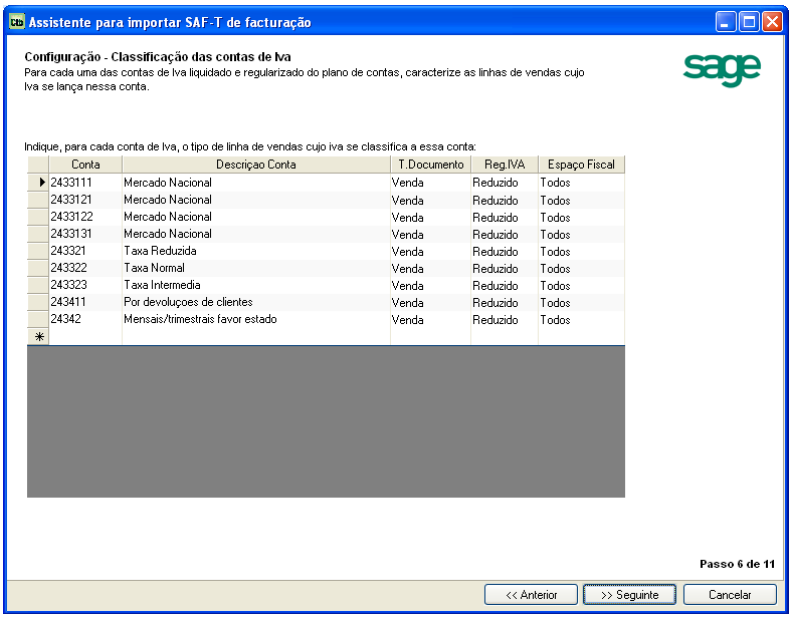
Nesta fase informasse os tipos de linhas que ficam por classificar.

- Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar "Anterior" para tentar melhorar a configuração das contas de vendas.


Assistente para importar SAF-T de facturação
Configuração - Apresentação dos resultados da configuração das contas de vendas
As configurações das contas de vendas não permitem classificar todas as linhas dos documentos. Apresentam-se os tipos de linhas que ficam por classificar. Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar 'Anterior' para tentar melhorar a configuração das contas de vendas.
Documentos para os quais não é possível classificar as contas de vendas:
Tipo documento | Tipo produto | Regime IVA | Pais | Espaço Fiscal | Motivo | Nº Linhas
Venda | Produtos | Normal | Nacional | Continente | Há mais de uma conta para estes documentos | 15
Passo 5 de 11
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

Configuração – Classificação das contas de IVA

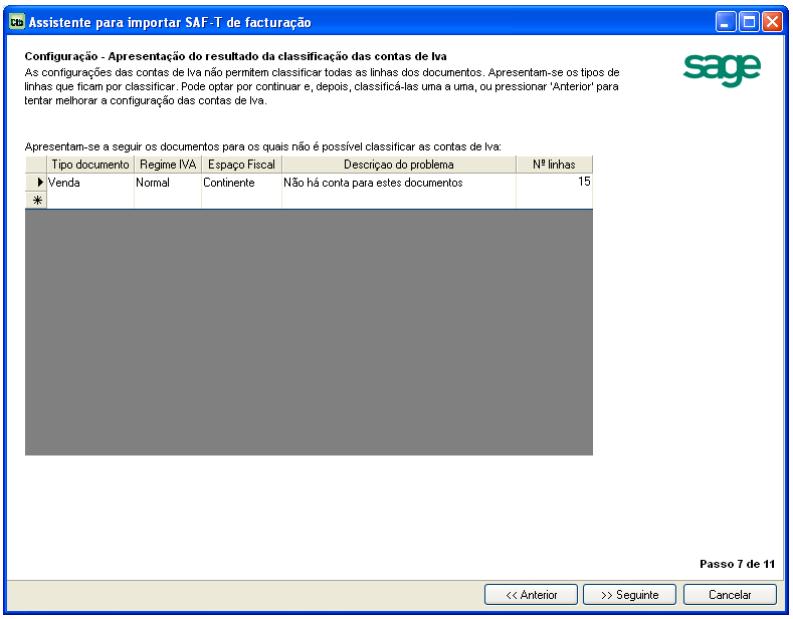
Para cada uma das contas de IVA liquidado e regularizado do plano de contas, caracterize as linhas de vendas cujo IVA se lança nessa conta.


Assistente para importar SAF-T de facturação
Configuração - Classificação das contas de Iva
Para cada uma das contas de Iva liquidado e regularizado do plano de contas, caracterize as linhas de vendas cujo Iva se lança nessa conta.
Indique, para cada conta de Iva, o tipo de linha de vendas cujo iva se classifica a essa conta:
Conta | Descriçao Conta | T.Documento | Reg.IVA | Espaço Fiscal
2433111 | Mercado Nacional | Venda | Reduzido | Todos
2433121 | Mercado Nacional | Venda | Reduzido | Todos
2433122 | Mercado Nacional | Venda | Reduzido | Todos
2433131 | Mercado Nacional | Venda | Reduzido | Todos
243321 | Taxa Reduzida | Venda | Reduzido | Todos
243322 | Taxa Normal | Venda | Reduzido | Todos
243323 | Taxa Intermedia | Venda | Reduzido | Todos
243411 | Por devoluçoes de clientes | Venda | Reduzido | Todos
24342 | Mensais/trimestrais favor estado | Venda | Reduzido | Todos
Passo 6 de 11
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

Configuração – Apresentação dos resultados da configuração das contas de IVA

Nesta fase informasse os tipos de linhas que ficam por classificar.

> Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar "Anterior" para tentar melhorar a configuração das contas de IVA.

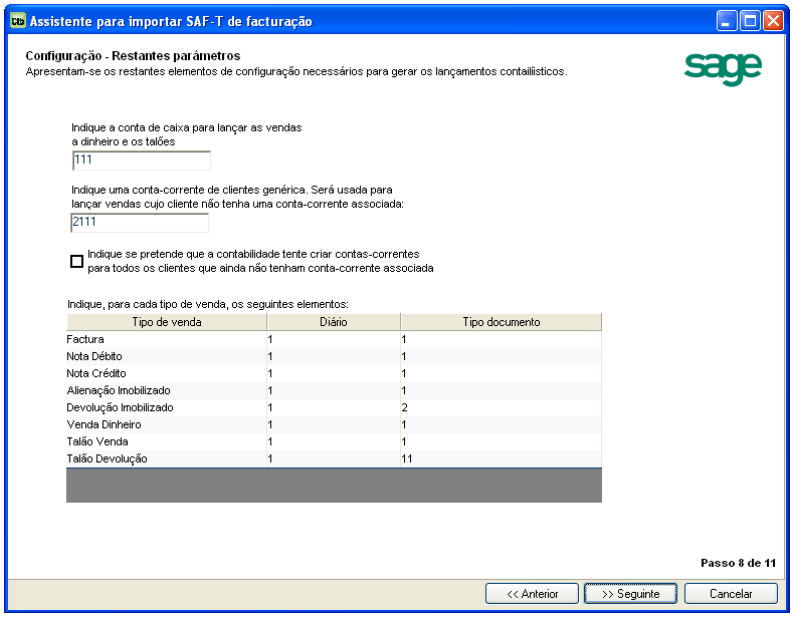

Assistente para importar SAF-T de facturação
Configuração - Apresentação do resultado da classificação das contas de Iva
As configurações das contas de Iva não permitem classificar todas as linhas dos documentos. Apresentam-se os tipos de linhas que ficam por classificar. Pode optar por continuar e, depois, classificá-las uma a uma, ou pressionar 'Anterior' para tentar melhorar a configuração das contas de Iva.
Apresentam-se a seguir os documentos para os quais não é possível classificar as contas de Iva:
Tipo documento | Regime IVA | Espaço Fiscal | Descriçao do problema | Nº linhas
Venda | Normal | Continente | Não há conta para estes documentos | 15
Passo 7 de 11
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

Configuração – Restantes parâmetros

Nesta fase do assistente definimos os restantes parâmetros necessários para gerar os lançamentos contabilísticos:

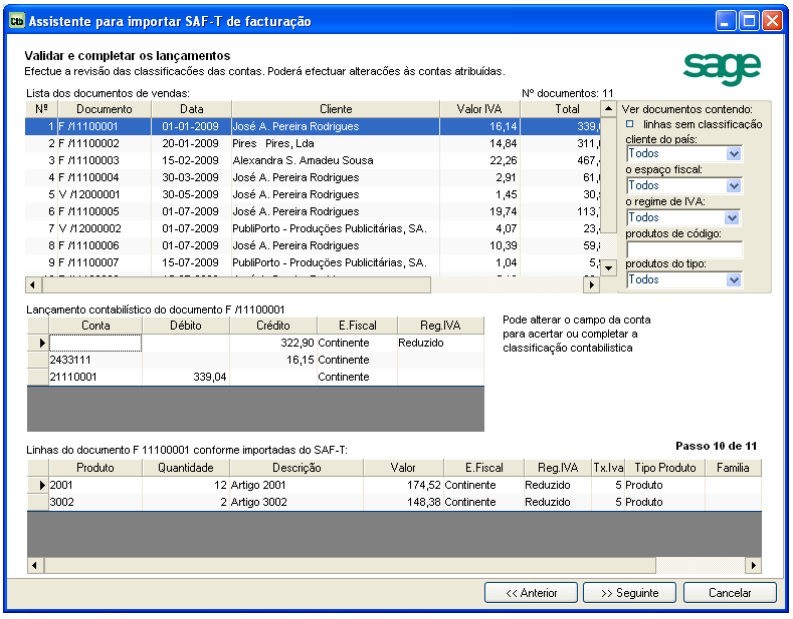
- ☐ Indicar qual a conta de caixa
- ☐ Indicar a conta corrente de clientes genérica

- ☐ Indicar se pretende criar contas automaticamente
- ☐ Indicar o Diário e Tipo de Documento para os Tipos de Venda


Assistente para importar SAF-T de facturação
Configuração - Restantes parâmetros
Apresentam-se os restantes elementos de configuração necessários para gerar os lançamentos contabilísticos.
Indique a conta de caixa para lançar as vendas a dinheiro e os talões
111
Indique uma conta-corrente de clientes genérica. Será usada para lançar vendas cujo cliente não tenha uma conta-corrente associada:
2111
Indique se pretende que a contabilidade tente criar contas-correntes para todos os clientes que ainda não tenham conta-corrente associada
Indique, para cada tipo de venda, os seguintes elementos:
Tipo de venda | Diário | Tipo documento
Factura | 1 | 1
Nota Débito | 1 | 1
Nota Crédito | 1 | 1
Alienação Imobilizado | 1 | 1
Devolução Imobilizado | 1 | 2
Venda Dinheiro | 1 | 1
Talão Venda | 1 | 1
Talão Devolução | 1 | 11
Passo 8 de 11
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

Validar e completar os lançamentos

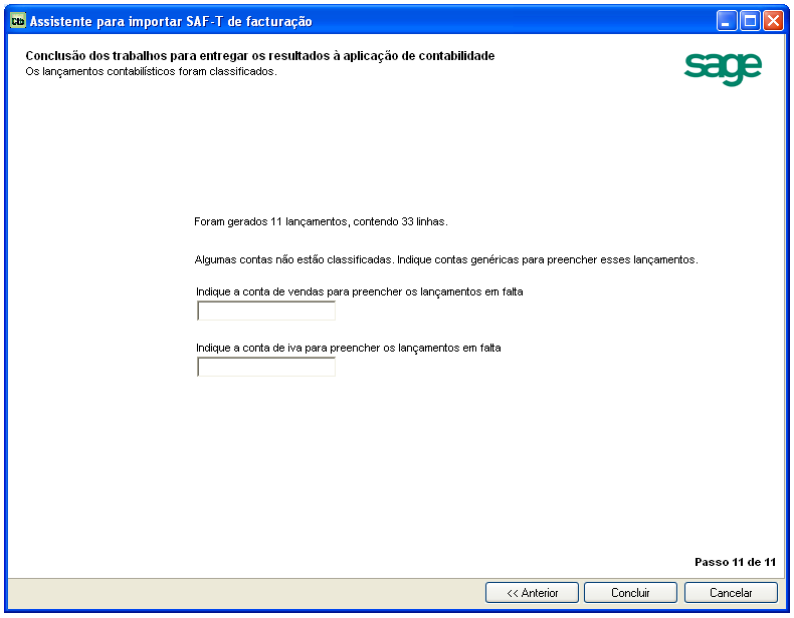
Nesta fase deve efectuar a revisão da classificação das contas. Pode completar ou alterar a informação.


Assistente para importar SAF-T de facturação
Validar e completar os lançamentos
Efectue a revisão das classificações das contas. Poderá efectuar alterações às contas atribuídas.
Lista dos documentos de vendas:
Nº documentos: 11
Nº | Documento | Data | Cliente | Valor IVA | Total
1 | F /11100001 | 01-01-2009 | José A. Pereira Rodrigues | 16,14 | 339,
2 | F /11100002 | 20-01-2009 | Pires Pires, Lda | 14,84 | 311,
3 | F /11100003 | 15-02-2009 | Alexandra S. Amadeu Sousa | 22,26 | 467,
4 | F /11100004 | 30-03-2009 | José A. Pereira Rodrigues | 2,91 | 61,
5 | V /12000001 | 30-05-2009 | José A. Pereira Rodrigues | 1,45 | 30,
6 | F /11100005 | 01-07-2009 | José A. Pereira Rodrigues | 19,74 | 113,
7 | V /12000002 | 01-07-2009 | PubliPorto - Produções Publicitárias, SA. | 4,07 | 23,
8 | F /11100006 | 01-07-2009 | José A. Pereira Rodrigues | 10,39 | 59,
9 | F /11100007 | 15-07-2009 | PubliPorto - Produções Publicitárias, SA. | 1,04 | 5,
Ver documentos contendo:
linhas sem classificação
cliente do país:
Todos
o espaço fiscal:
Todos
o regime de IVA:
Todos
produtos de código:
produtos do tipo:
Todos
Lançamento contabilístico do documento F /11100001
Conta | Débito | Crédito | E.Fiscal | Reg.IVA
322,90 Continente | Reduzido
2433111 | 16,15 Continente
21110001 | 339,04 | Continente
Pode alterar o campo da conta para acertar ou completar a classificação contabilística
Linhas do documento F 11100001 conforme importadas do SAF-T:
Passo 10 de 11
Produto | Quantidade | Descrição | Valor | E.Fiscal | Reg.IVA | Tx.Iva | Tipo Produto | Familia
2001 | 12 | Artigo 2001 | 174,52 | Continente | Reduzido | 5 | Produto
3002 | 2 | Artigo 3002 | 148,38 | Continente | Reduzido | 5 | Produto
<< Anterior
>> Seguinte
Cancelar

↳ Pode navegar de linha de documento em documento de forma a ter acesso as contas que estão associadas ao lançamento.

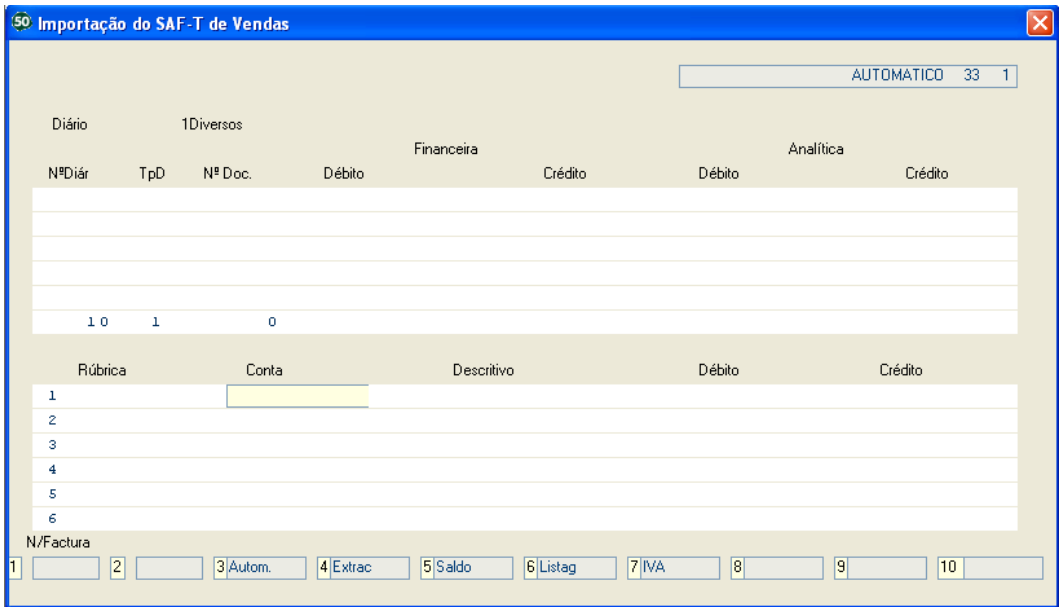
Conclusão dos trabalhos para entregar os resultados à aplicação de contabilidade

Se algumas das contas não tiverem sido classificadas, é nesta fase necessário indicar as contas genéricas para completar o lançamentos (por exemplo: conta de vendas genérica)


Assistente para importar SAF-T de facturação
Conclusão dos trabalhos para entregar os resultados à aplicação de contabilidade
Os lançamentos contabilísticos foram classificados.
sage
Foram gerados 11 lançamentos, contendo 33 linhas.
Algumas contas não estão classificadas. Indique contas genéricas para preencher esses lançamentos.
Indique a conta de vendas para preencher os lançamentos em falta
Indique a conta de iva para preencher os lançamentos em falta
Passo 11 de 11
<< Anterior
Concluir
Cancelar

Conclusão

Depois de premir o botão "Concluir" surge automaticamente a janela de Introdução Automática da CTB e é iniciada a importação dos lançamentos.



NOTAS FINAIS:

- ☐ Em qualquer momento pode abandonar a importação
- ☐ As parametrizações definidas na importação ficam disponíveis na seguinte importação

IVA

Estão contempladas nesta aplicação as funções especiais para o tratamento mensal do IVA:

- ☐ Mapa resumo das contas do IVA;
- ☐ Lançamento automático do apuramento;
- ☐ Lançamento automático do IVA a Pagar / Recuperar.

Mapa resumo

Esta função emite um mapa resumo com os valores líquidos susceptíveis de transferência para o **Apuramento** para o mês / trimestre indicado.

↳ O tipo de apuramento (mensal / trimestral) é indicado no *Tipo de saldo* do **Apuramento de IVA** em **Ficheiros**.

Os valores correspondem ao movimento das contas de IVA:

- ☐ 2432 – IVA dedutível;
- ☐ 2433 – IVA liquidado.
- ☐ 2435 – IVA apuramento;
- ☐ 2436 – IVA a pagar;
- ☐ 2437 – IVA a recuperar;
- ☐ 2438 – Reembolsos pedidos;
- ☐ 2439 – Liquidações oficiosas.

A primeira parte do mapa resumo, dá a posição das contas e permite antever o efeito do apuramento. A segunda parte, serve de auxílio aos movimentos de transferência final para **IVA a pagar / recuperar** ou qualquer outro movimento adicional entre as contas 2435 a 2439.

Mês

Número do mês (1 a 12) a que se refere o mapa. Caso se trate de um apuramento do tipo trimestral apenas são aceites os meses 3, 6, 9 e 12.

↳ Com <Enter> é assumido o mês de processamento.

Apuramento

A finalidade desta função é de criar um documento automático de transferência das contas de IVA, cuja data é o último dia do mês pedido.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

LANCAMENTO DO IVA

Mes de Março

Data: 31.03.2002
Diario: 7 Apuramento de IVA N.Diar: 1 Doc: 96 ApIVA N.Doc: 1

Conta	Descricao	Debito	Credito
2433	IVA - Liquidado		
24331	Operacoes gerais		
243311	Taxa Reduzida		
2433111	Mercado Nacional	114.02	
243312	Taxa Normal		
2433121	Mercado Nacional	654.91	
	Subtotal	768.93	0.00
2434	IVA - Regularizacoes		
24341	Mensais/trimes. favor da empresa		
	Subtotal	0.00	0.00
2432	IVA - Dedutivel		
24321	Existencias		
243211	Taxa Reduzida		
2432111	Mercado Nacional		2.59

Conta de apuramento

Este documento transfere das contas 2432 e 2433 para a conta indicada como *Conta de apuramento*, que em princípio é a 2435.

↳ Só são aceites contas de movimentação que existam no plano.

Mês

Número do mês (1 a 12) a que se refere o apuramento.

↳ Os meses 0, 13, 14 e 15 são recusados. Com <Enter> é assumido o mês de processamento.

Diário

Código do diário para o documento de apuramento.

↳ Este código tem que existir na tabela de **Diários**.

Documento / Número do documento

Código e número de ordem do documento para os movimentos de apuramento.

↳ Este código tem que existir na tabela de **Documentos**.

↳ Para cada conta apurada são criados dois movimentos, um para a conta a transferir e outro para a conta de apuramento.

Concluída a operação, os movimentos constantes no documento de apuramento ficam integrados, podendo aceder a eles em qualquer das funções.

IVA a Pagar / Recuperar

Esta função, sendo mensal ou trimestral, após ter ocorrido a função anterior, procede ao lançamento que salda a conta "IVA apuramento" por contrapartida das contas "IVA a pagar" ou "IVA a recuperar" de acordo com a natureza do saldo. Durante a operação, é criado um documento cuja data é o último dia do mês indicado. Os restantes elementos dos movimentos resultam dos dados introduzidos.

Conta de IVA a pagar / Conta de IVA a recuperar

Conta de "IVA a pagar" e de "IVA a recuperar" a serem movimentadas por contrapartida da conta de "IVA apuramento".

↳ Só são aceites contas de movimentação que existam no plano.

Mês

Mês ao qual se refere o apuramento.

↳ Com <Enter> é assumido o mês de processamento.

Diário

Código do diário onde deve ser registado o movimento.

↳ Este código tem que existir na tabela de **Diários**.

Documento / Número de documento

Código e número de ordem do documento de registo do movimento de apuramento.

↳ Este código tem que existir na tabela de **Documentos**.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

IVA A PAGAR / RECUPERAR

Mês de Março

Data: 31.03.2002

Diario: 7 Apuramento de IVA N.Diar: 2 Doc: 96 ApIVA N.Doc: 1

Conta	Descricao	Debito	Credito
2435	IVA - Apuramento		1,053.79
2437	IVA - A recuperar	1,053.79	

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Processamentos

Tratamento de orçamentos

Esta função possibilita a criação / edição do orçamento, permitindo-lhe orçamentar os valores para as diversas rubricas e centros de custo.

Rubrica / Centro de custo
Código da rubrica e do centro de custo a orçamentar.
Descrição
Descrição do item a orçamentar.
Valor total
Valor a distribuir pelos meses do ano, que corresponde ao orçamentado para o ano em curso.
Distribuição
Tipo de distribuição pretendida:

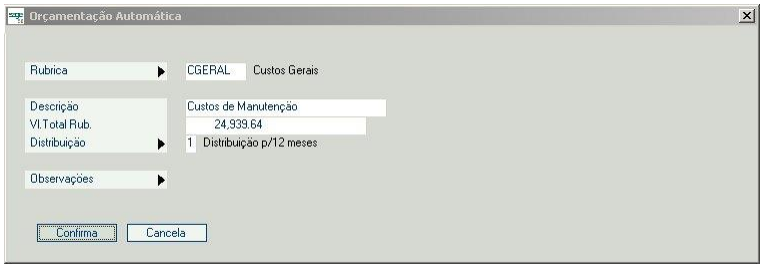
- ☐ 1 – Distribuição por 12 meses (é feita a distribuição por duodécimos);
- ☐ 2 – Distribuição por 11 meses (é solicitado qual o mês sem valor, assumindo por defeito o mês de Agosto);
- ☐ 3 – Distribuição manual;
- ☐ 4 – Distribuição por 15 meses (é feita a distribuição pelos 15 meses).
- ☐ 5 – Distribuição com base no ano anterior

Depois de indicar o Tipo 5 e confirmar a percentagem:
1º É transposta a orçamentação do ano anterior, para a respectiva Rubrica / C. Custo indicada nos pedidos;
2º É Aplica a percentagem indicada nos valores transpostos a percentagem indicada.

Janeiro... Dezembro / Regularizações do exercício / Apuramento de resultados / Fecho
Valor orçamentado da rubrica / centro de custo para o mês em causa.
Observações
Anotações associadas ao orçamento da rubrica / centro de custo.

Orçamentação automática

Trata-se de um processo de orçamentação automática baseado nas regras de imputação estabelecidas na tabela de **Rubricas / Centros de custo**. A orçamentação é feita pela simples invocação de uma rubrica cuja imputação é desagregada automaticamente pelos diversos centros de custo.



Rubrica
Código da rubrica a orçamentar.
Descrição
Descrição do item a orçamentar.
Valor total
Valor a distribuir pelos meses do ano, que corresponde ao orçamentado para o ano em curso.
Distribuição
Tipo de distribuição pretendida:

- 1 – Distribuição por 12 meses (é feita a distribuição por duodécimos);
- 2 – Distribuição por 11 meses (é solicitado qual o mês sem valor, assumindo por defeito o mês de Agosto);
- 3 – Distribuição manual;
- 4 – Distribuição por 15 meses (é feita a distribuição pelos 15 meses).
- 5 – Distribuição com base no ano anterior

Quando seleccionado o Tipo 5 é despoletada uma janela a pedir uma percentagem.

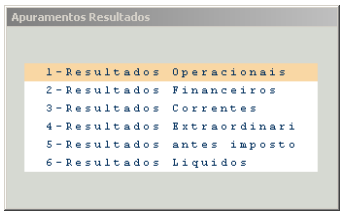
Depois de indicar o Tipo 5 e confirmar a percentagem:

- 1º É aplicada a percentagem indicada nos valores transpostos a percentagem indicada.
- 2º É aplicada a distribuição percentual ACTUAL aos diversos Centros de Custo, para cada uma das Rubricas parametrizadas.

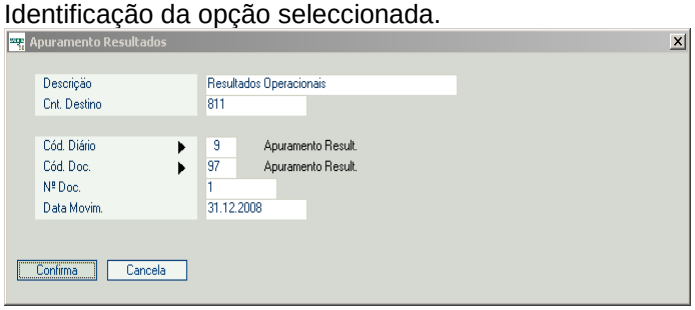
Observações
Anotações associadas ao orçamento da rubrica.

Apuramento de resultados

Seleccionando esta função, são mostradas as parametrizações efectuadas nos **Ficheiros** em **Apuramento de resultados**.



Exemplo: Seleccionando o apuramento “Resultados operacionais”, obtemos a imagem seguinte.
Descrição
Identificação da opção seleccionada.



Conta destino
Conta onde é registado o resultado do apuramento.

Código do diário
Código do diário a atribuir.

↳ Este código deve existir na tabela de **Diários**.

Código do documento / Número do documento
Código e número de ordem de registo do movimento de apuramento.

↳ Este código deve existir na tabela de **Documentos**.

Data de movimento
Data a atribuir aos movimentos gerados.

↳ Recomenda-se o uso do dia 31 do mês 14.

Para cada conta de razão das classes 6 e 7, é criado um documento com um movimento por cada conta a saldar e o resultado para a conta de apuramento. O número de documento mantém-se igual para todos os documentos. Os movimentos gerados podem ser emitidos a fim de constituir o arquivo da operação. Após a operação, os movimentos são integrados de imediato, não necessitando de qualquer tratamento posterior.

↳ Esta operação pode ser executada mais do que uma vez. Nas vezes seguintes, são transferidos apenas os saldos que tenham surgido após a primeira operação de apuramento.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Apuramento Resultados

Data 31.12.2002 Pag. 1

Dia	No.Diar	Doc No.	Doc	Conta	Descricao	Valor
9	1	97	1	622111	Resultados Operacion	890.16 D
9	1	97	1	811	Resultados Operacion	890.16 C
9	1	97	1	711111	Resultados Operacion	2,321.48 D
9	1	97	1	711112	Resultados Operacion	3,882.92 D
9	1	97	1	711114	Resultados Operacion	3,361.36 D
9	1	97	1	711214	Resultados Operacion	7,611.96 D
9	1	97	1	711314	Resultados Operacion	1,716.61 D
9	1	97	1	717112	Resultados Operacion	1,656.98 C
9	1	97	1	811	Resultados Operacion	17,237.35 C
9	1	97	1	721112	Resultados Operacion	49.88 D
9	1	97	1	811	Resultados Operacion	49.88 C

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Outros apuramentos

Esta função é particularmente útil para facilitar todo o tipo de lançamentos automáticos, extra resultados, previamente definidos na tabela **Outros apuramentos** em **Ficheiros** (*exemplo: Apuramento do custo das mercadorias vendidas e consumidas*).

↳ A forma de operação é em tudo idêntica ao **Apuramento de resultados**.

Passagem de ano

Esta função procede automaticamente à abertura de um novo exercício (ano) e à transferência dos saldos do exercício anterior sob a forma de movimentos de abertura.

↳ Assim, se pretender iniciar o trabalho contabilístico no novo ano, comece por abrir uma nova empresa, aceda à nova empresa e execute esta operação. Veja mais informações no manual de **Instruções gerais** na **Responsável de sistema**.

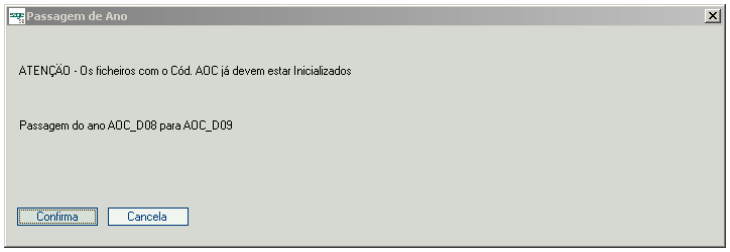
↳ Ao criar a empresa para o novo ano, mantém-se o mesmo código de empresa mudando apenas o ano (*exemplo: Em vez de ".D07" mudar para ".D08"*).

- ☐ O plano de contas é transferido da empresa do ano anterior para a nova empresa, com os saldos a zero;
- ☐ Algumas tabelas auxiliares são copiadas igualmente da empresa anterior para a nova empresa;
- ☐ Os saldos do ano anterior são transferidos para a nova empresa através de movimentos de abertura, com a data 01.00.

↳ Pode começar de imediato o trabalho normal no novo ano.

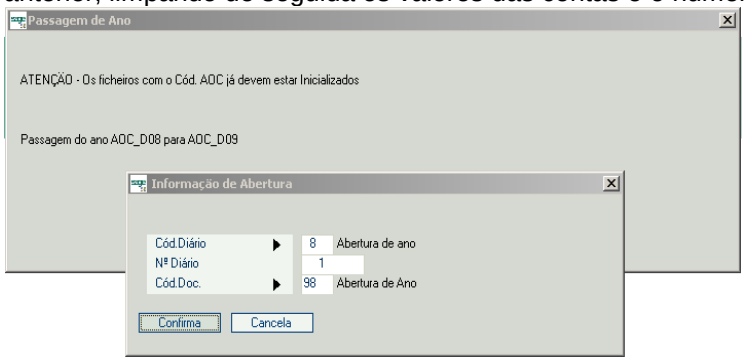
↳ Quando estiver em condições de considerar o ano anterior contabilisticamente encerrado (não existe na aplicação o conceito de fecho por se entender não ser necessário), execute de novo esta operação, sendo feita apenas uma transferência dos saldos do ano anterior, substituindo os movimentos de abertura já existentes.

- Se tiver de corrigir valores do ano anterior, pode voltar a executar esta operação e tantas vezes quantas as necessárias, dado que não há o risco de duplicação de movimentos nem de valores.


Passagem de Ano
ATENÇÃO - Os ficheiros com o Cód. AOC já devem estar Inicializados
Passagem do ano AOC_D08 para AOC_D09
Confirma
Cancela

Ano AAAA – Código
Código da empresa do ano anterior.
Ano AAAA – Extensão
Extensão associada aos ficheiros de dados do ano anterior.

Caso não tenha ainda copiado os ficheiros, o processo inicia-se com a cópia dos dados da empresa do ano anterior, limpando de seguida os valores das contas e o numerador de cada diário.



Código do diário
Código do diário no qual vão ser lançados os movimentos de abertura.

- Este código tem que existir na tabela de **Diários**.
- Dado que cada movimento vai constituir um documento, portanto sem balanço entre débito e crédito, deve colocar na ficha deste diário a indicação de que não pretende este tipo de controlo.

Número do diário
Número de início da numeração dos documentos.

- A numeração destes documentos a nível de diário é distinta e é feita sequencialmente a partir do número aqui indicado.

Código do documento
Código de documento que vai ser usado para os movimentos de abertura.

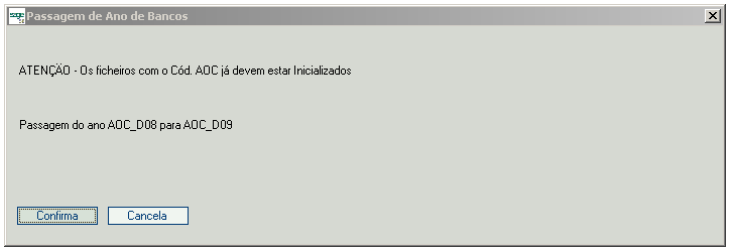
- Este código tem que existir na tabela de **Documentos**. O número do documento vai ser "1" para todos os movimentos de abertura.

O sistema vai apagar eventuais movimentos de abertura já existentes no novo ano e, de seguida, percorrer o plano de contas do ano anterior e, para cada saldo das contas de movimentação criar um movimento de abertura.

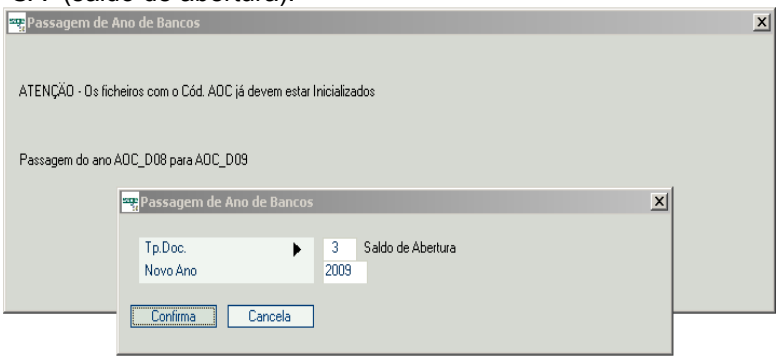
- Não são transferidos os saldos existente nas contas 6, 7 e das contas 81 a 87, bem como das contas da analítica.
- Não é recomendável que seja criado um plano de contas distinto para cada ano antes de executar a mudança de ano, já que o novo plano pode revelar-se incompatível com os movimentos de abertura do ano anterior. As alterações devem ser feitas apenas após a passagem automática.

Passagem de ano de bancos

Esta operação é executada de forma autónoma à passagem de ano dos dados da contabilidade propriamente dita.


Passagem de Ano de Bancos
ATENÇÃO - Os ficheiros com o Cód. AOC já devem estar Inicializados
Passagem do ano AOC_D08 para AOC_D09
Confirma
Cancela

Na primeira execução desta operação, é efectuada uma cópia das tabelas específicas de bancos. São também considerados os itens não reconciliados de forma a passarem para o exercício seguinte, que surgem de forma detalhada no extracto bancário (inalteráveis). A descrição dos mesmos é assinalada com as letras "SA" (saldo de abertura).



O saldo das contas bancárias (saldo inicial) é construído com o valor reconciliado, que compõe o saldo a 31 de Dezembro de cada ano, também com a descrição de "Saldo inicial" mas com a marcação de reconciliado.

- Em caso de repetição desta operação, estas linhas são apagadas e são criadas novas linhas, em função da situação existente no momento em que a nova passagem de ano é efectuada.
- Também os movimentos constantes na tabela de movimentos do banco que não estejam reconciliados, passam para a empresa exactamente com os mesmos dados da empresa do ano anterior.

Exemplo: O saldo do banco XPTO a 31 de Dezembro de 2002 é de 2,345.90€, sendo composto por:

2,230.00 = Valores reconciliados (calculado por diferença);

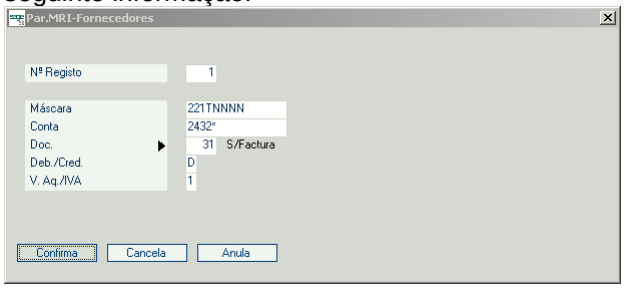
115.90 = Valores não reconciliados.

Na passagem de ano, os movimentos que compõem o saldo não reconciliado (115.90) são registados de forma detalhada num documento com tipificação "saldo de abertura" e à descrição original são acrescentadas as letras "SA". O remanescente para perfazer o saldo (2,230.00) é registado com o mesmo tipo de documento e a descrição "Saldo de abertura reconciliado". As datas (data valor e data do movimento) destes movimentos são as do primeiro dia do ano, neste caso, 01-01-2003.

Mapa de reembolso do IVA

Parametrização

Nas tabelas de parametrização para os fornecedores e os outros devedores e credores, deve ser indicada a seguinte informação:



- Máscara do terceiro – Permite diferentes caracteres:

  (N) – Número de ordem do terceiro;

  "T" – Tipo de terceiro;

Exemplo: 221TNNNN – Máscara que define que o número do terceiro é composto até 4 caracteres.

- "*" – Substituição dos restantes dígitos de uma conta (*exemplo: 11**).
- Conta – Indicação das contas a usar na extracção de valores para o mapa;

↳ Permite o caracter "*" que significa a substituição dos restantes dígitos da conta.

Exemplo: 2432* significa todas as contas começadas por 2432, quaisquer que sejam os outros caracteres.

- Documento – Documento usado na movimentação dos valores que devem incidir neste mapa;

Exemplo: Documento 31 – sem Factura.

- Sinal (D/C) – Natureza da conta parametrizada (D – Devedora ou C – Credora);
- Valor de aquisição / Valor do IVA – Permite indicar que tipo de conta está indicada acima:

1 – Conta de aquisição;

2 – Conta de IVA.

Preparação

Irá preparar os valores a incidir no mapa de acordo com as parametrizações efectuadas nas tabelas para o efeito:

Tipo de preparação aceites:

1 - Clientes
2 - Fornecedores e ODC
3 - Regularizações
4 - Todos

Manutenção

A manutenção permite a alteração dos registos gerados pela preparação e ainda dar entrada de novos registos, nomeadamente, informação que pela sua especificidade não pode ser determinada automaticamente pelos movimentos contabilísticos.

De igual forma, e em relação ao mapa de Relação de Fornecedores e de Regularizações é permitido alterar o ano e o mês a que se referem os valores gerados na preparação.Pode alterá-lo para os casos em que a DATA INSCRITA NO DOCUMENTO é diferente da DATA DE LANÇAMENTO NA CONTABILIDADE. O ano e o mês aqui indicado nesta manutenção vai ser devolvido na coluna 4 e 2 da Relação de Fornecedores e Regularizações da DPIVA, respectivamente.

Extracto de conferência

Extracto que permite visualizar e conferir os valores para o Mapa de Reembolso do IVA por período e por tipo de mapa (clientes, fornecedores, regularizações).

Listagem de Movimentos do Reembolso do IVA

Listagem que permite visualizar e conferir os valores de cada movimento para o Mapa de Reembolso do IVA, por período.

Nesta listagem estão visiveis várias informações sobre o movimento incluíndo o cliente\fornecedor respectivo, o valor de aquisição e do Iva, assim como a posição onde esta irá aparecer no Mapa de Reembolso.

Listagem de Reembolsos
Listagem de Movimentos de Reembolso de IVA
Janeiro -Janeiro

Pág. 1de 2

Pos	Data	Conta	Diário	N°Diár	Doc	N°Doc		Aquisição	Iva
123456789		João António Pires							
	25.01.2009	711112	3	000056	1	1	Factura n. 56	1.028,93	0,00 C
	25.01.2009	2433121	3	000056	1	1	Factura n. 56	0,00	216,07 C
								1.028,93	216,07
321321321		Ana Carolina Silva							
	25.01.2009	711113	3	000057	1	2	Factura n. 57	5.842,19	0,00 C
	25.01.2009	2433131	3	000057	1	2	Factura n. 57	0,00	701,06 C
								5.842,19	701,06
852741963		Alexandra S. Amadeu Sousa							
	25.01.2009	711111	3	000058	1	3	Factura n. 58	1.383,06	0,00 C
	25.01.2009	2433111	3	000058	1	3	Factura n. 58	0,00	69,15 C
								1.383,06	69,15
1213213211		Federal Institution							
23	25.01.2009	31213	4	000009	31	5	Factura n. 09	39.867,50	0,00 D
23	25.01.2009	2432121	4	000009	31	5	Factura n. 09	0,00	7.973,50 D
								39.867,50	7.973,50
123456999		Fornecedor da conta 622							
24	28.01.2009	622111	4	000016	6	1	Factura n.16	1.452,69	0,00 D
24	28.01.2009	243231	4	000016	6	1	Factura n.16	0,00	72,63 D
								1.452,69	72,63
124521636		Alcides Monteiro, Sa - Nacional							
21	25.01.2009	31211	4	000006	31	2	Factura n. 2	3.166,86	0,00 D
21	25.01.2009	2432111	4	000006	31	2	Factura n. 2	0,00	158,34 D
								3.166,86	158,34
22	25.01.2009	31212	4	000007	31	3	Factura n. 529	4.683,93	0,00 D
22	25.01.2009	2432131	4	000007	31	3	Factura n. 529	0,00	562,07 D
								7.850,79	720,41

No fim da listagem é apresentado também um resumo dos valores por posição.

Listagem de Reembolsos
Listagem de Movimentos de Reembolso de IVA
Janeiro -Janeiro

Pág. 2de 2

Pos	Data	Conta	Diário	N°Diár	Doc	N°Doc	Aquisição	Iva
							10.000,00	500,00

Totais	Total Aquisições	Total IVA
Posição Zero	139.485,00	18.408,76
Posição 20	0,00	0,00
Posição 21	3.166,86	158,34
Posição 22	4.683,93	562,07
Posição 23	51.362,50	10.272,50
Posição 24	4.447,20	379,10

Anexos para o pedido de reembolso

O Despacho Normativo nº 53/2005 substituí o anterior Despacho Normativo nº 342/93.
A aplicação Contabilidade Linha 50 através da funcionalidade Processamentos – *Mapa de Reembolso IVA* já respondia ao revogado Despacho Normativo.
Esta funcionalidade previa a preparação, manutenção e emissão da informação de fornecedores, conforme exigido no anterior Despacho Normativo, com o objectivo de emitir o mapa de reembolso do IVA, perspectiva da relação de fornecedores. A funcionalidade manter-se-á activa, sendo porém completada com a inclusão da preparação, manutenção e emissão da informação de clientes e de regularizações.
A legislação inerente ao novo Despacho Normativo nº 53/2005 obrigou a uma reformulação de cálculo e emissão do mapa de reembolso, composto agora por três anexos:

- Anexo Nº 1- Relação de Clientes
- Anexo Nº 2- Relação de Fornecedores
- Anexo Nº 3- Relação dos Sujeitos Passivos a que respeitam as Regularizações

O Configurador de Modelos Sage, via Declaração Periódica do IVA, é agora responsável pela emissão, consulta e geração do suporte magnético dos novos anexos, que têm de ser criados (e entregues) simultaneamente à Declaração Periódica do IVA

A leitura deste manual pretende promover a compreensão fiscal do novo despacho normativo e também técnica, na perspectiva de manuseamento da aplicação, contudo é impreterivelmente importante a consulta do Despacho Normativo nº 53/2005.

Breve enquadramento fiscal

"Todos os sujeitos passivos que solicitem reembolso através da declaração prevista no artigo 40.º do Código do IVA devem remeter a respectiva declaração periódica dentro do prazo legal e por transmissão electrónica de dados, através do sítio http://www.e-financas.gov.pt , …"
Nº 1 do Despacho Normativo 53/2005

Relação de clientes

A relação de clientes destina-se a registar o detalhe das operações registadas no campo 08 da Declaração Periódica do IVA – Operações activas isentas que conferem direito à dedução, estabelecidas no CIVA – 20.1b)

Estas operações dividem-se essencialmente em:

- Operações efectuadas com clientes nacionais: corresponde aos casos especiais descritos no 1b) do artigo 20.
- Apresenta-se o detalhe por NIF.
- Os NIFs (clientes nacionais) cujo valor seja inferior 5000 € podem ser agrupados na mesma linha até ao limite em que essa linha não ultrapasse 5% do total
- Exportações lá: apresenta-se o detalhe por nº declaração de exportação.
- Efectuadas no estrangeiro com a localização da transacção lá: são as prestações de serviços efectuadas a clientes estrangeiros ou comunitários cuja localização da transacção não se situa em território português (CIVA – 6º) e que, por isso, não são tributáveis em IVA Português.
- Apresenta-se o total
- Outras: operações internas sujeitas a regimes especiais cuja liquidação não compete ao transmitente

Apresenta-se o total.

O objectivo da relação de clientes é detalhar as operações de vendas onde não se liquidam IVA embora não retirem o direito à dedução nas aquisições. Estas operações constituem o motivo mais importante para uma empresa apresentar pedidos de reembolso.
Exemplo: Empresas com vocação exportadora

Relação de fornecedores

A relação de fornecedores destina-se a registar, detalhadamente, as operações que deram origem à dedução de imposto inscrita nos campos 20, 21, 22, 23 e 24 da Declaração Periódica do IVA.

- 20 = Imposto dedutível de aquisições e importações de imobilizado
- 21, 22, 23 = Imposto dedutível de aquisições e importações de existências
- 24 = Imposto dedutível de aquisições de outros bens e serviços
-
- Em cada grupo regista-se a base de incidência e o valor de IVA deduzido, agrupado por:
- NIF do fornecedor, quando este seja nacional ou seja comunitário
- Número da liquidação do IL da declaração de importação, quando se trate de importação.
- Os NIFs cujo valor seja inferior 5000 € podem ser agrupados na mesma linha até ao limite em que essa linha não ultrapasse 5% do total

O objectivo da relação de fornecedores é detalhar a origem do imposto deduzido.

Relação de regularizações

A relação de regularizações destina-se a registar, detalhadamente, as operações que deram origem a imposto regularizado a favor do sujeito passivo, inscrita no campo 40 da Declaração Periódica do IVA.

A relação divide-se em 3 grupos:

- Operações efectuadas com sujeitos passivos nacionais
- Regularizações por alteração do Pro-Rata
- Outras regularizações
- No primeiro grupo regista-se a base de incidência e o valor de IVA regularizado, agrupado por:
- NIF da entidade que emitiu o documento responsável pela regularização
- Os NIFs cujo valor seja inferior 1000 € podem ser agrupados na mesma linha até ao limite em que essa linha não ultrapasse 5% do total
- Os movimentos agrupam-se por ano e período do respectivo documento

O objectivo da relação de regularizações é detalhar operações onde o imposto reverte a favor do sujeito passivo, que constituem com as deduções de IVA os montantes a retirar ao IVA liquidado.

Preparação e Emissão das Anexos à DPIVA

A aprovação do Despacho Normativo Nº 53/2005, implicou alterações na Declaração Periódica do IVA, inclui mais 3 anexos para os sujeitos passivos que pretendam pedir reembolso do IVA.
Esta alteração implicou uma nova versão do modelo e de suporte magnético da declaração periódica. Também insere alguns campos adicionais no registo de rosto, nomeadamente para indicar se há os anexos ou se a declaração é entregue dentro do prazo.
Para enquadrar as imposições do Despacho Normativo 53/2005 no nosso interface, foi criado novos campos nos pedidos da declaração periódica do IVA:

- Dentro do prazo: Nova obrigatoriedade, com o objectivo de indicar se a entregar da declaração é realizada dentro do prazo ("sim") ou fora do prazo ("não).
- Discriminar Trans./Regularizações: Se pretende obter a relação de todas as transacções e regularizações que implicam o reembolso, ou se pretende englobar algumas dessas transacções e regularizações de acordo com o nº 3 do Anexo 1, nº 4 do Anexo 2 e nº 3 do Anexo 3 do Despacho Normativo 53/2005.Quando marcado, significa que serão todas discriminadas.
- Período n-1/n-2/n-3: Indicação dos períodos inferiores ao pedido de reembolso de acordo com o nº 4 do Anexo 1, nº 5 do Anexo 2 e nº 4 do Anexo 3 do Despacho Normativo 53/2005.
- Modelos/Anexos: passam a estar disponíveis para criação os 3 anexos mencionados no Despacho Normativo 53/2005.

↳ Os anexos criados, mas sem informação, isto é, sem linhas de informação, não podem e não são incluídos no suporte magnético.

Recolha de dados da relação de clientes

A relação de clientes para um dado período (mês ou trimestre) consiste no detalhe de todos os movimentos efectuados às contas classificadas com a rubrica da Declaração Periódica = 08.

O Anexo 1 de Relação de Clientes foi dividido em 2 páginas:

Página 1:

- NIF do Cliente Nacional
- Valor Base do IVA associado ao cliente nacional
- Operações com clientes nacionais de montante inferior a 5000.00 Euros (conforme indicado no pedido "Discriminar Trans./Regularizações")

Página 2:

- Nº de Identificação da Declaração de Exportação (preenchimento manual)
- Valor das Exportações = Valor Base do IVA associado ao cliente Outros Países
- Valor das Operações Efectuadas no Estrangeiro (preenchimento manual)
- Outras Operações Isentas ou sem Liquidação de IVA que conferem direito a dedução (preenchimento manual)

Informação fiscal adicional:

Caso o pedido de reembolso seja superior ao imposto dedutível do período (o saldo do apuramento do IVA), e caso o crédito reportado do período anterior seja superior a 25% do reembolso pedido, deve-se juntar relações de clientes de um máximo de 3 períodos anteriores, que estejam a influenciar o pedido de reembolso.

Se o pedido do reembolso é superior ao saldo do IVA deste período, isto significa que o total do reembolso pedido não advém apenas deste período mas também do crédito transportado de períodos anteriores. Só se pede as relações anteriores quando o valor transportado seja superior a ¼ do reembolso pedido.
Na condição anterior, deve-se juntar relação de clientes dos períodos anteriores, no máximo de 3, quando nesses períodos tenha havido crédito de imposto e que tenha sido transportado sem haver pedido de reembolso.
Quando o utilizador insere os dados para o suporte magnético e indica que vai efectuar um pedido de reembolso (indicando o respectivo montante), deverá indicar quantos períodos anteriores devem ser enviados da relação de clientes.

Nota: A Contabilidade 50 passa a contemplar a transferência da informação do mapa de reembolso na passagem de ano, salvaguardando o caso em que estes períodos correspondem a anos anteriores.

Recolha de dados da relação de fornecedores

A relação de fornecedores para um dado período (mês ou trimestre) consiste no detalhe de todos os movimentos efectuados às contas de IVA dedutível, cujas rubricas Declaração Periódica correspondem as posições 20 à 24, incluindo o detalhe da base de incidência e respectivos NIFs.

O Anexo 2 de Relação de Fornecedores foi dividido em 5 páginas, uma por cada campo da declaração de IVA:

Página 1 para o campo 20:

- ☐ Prefixo do Fornecedor (campo país da ficha)
- ☐ NIF do Fornecedor
- ☐ Nº de Liquidação (preenchimento manual)
- ☐ Mês/Ano do período de Emissão
- ☐ Valor Base do IVA
- ☐ Valor do IVA
- ☐ Aquisições de montante inferior a 5000 € (conforme indicado no pedido “Discriminar Trans./Regularizações”)

Página 2 para o campo 21

- ☐ Idem

Página 3 para o campo 22

- ☐ Idem

Página 4 para o campo 23

- ☐ Idem

Página 5 para o campo 24

- ☐ Idem

Notas:

- ☐ No caso do englobamento das aquisições de montante inferior a 5000 €, o cálculo é efectuado primariamente pelo total das cinco páginas/posições. Depois os valores são distribuídos respectivamente para cada uma das páginas/posições.
- ☐ Para efectuar o pedido de reembolso, pode ser necessário apresentar as relações de períodos anteriores, tal como indicado na relação de clientes.

Recolha de dados da relação de regularizações

A relação de regularizações para um dado período (mês ou trimestre) consiste no detalhe de todos os movimentos efectuados às contas de IVA de regularizações a favor do sujeito passivo (rubrica da declaração 40), incluindo o detalhe da base de incidência e respectivos NIFs.

O Anexo 3 dos sujeitos passivos a que respeitam as regularizações é composto por 1 página:

Página 1:

- ☐ NIF do Terceiro
- ☐ Mês/Ano do período de Emissão
- ☐ Valor Base do IVA
- ☐ Valor do IVA
- ☐ Regularizações de Imposto Inferiores a 1000.00 Euros (conforme indicado no pedido "Discriminar Trans./Regularizações")
- ☐ Regularizações Pro-Rata (preenchimento manual)
- ☐ Outras Regularizações (preenchimento manual)

↳ Para efectuar o pedido de reembolso, pode ser necessário apresentar as relações de períodos anteriores, tal como indicado na relação de clientes.

Mapas recapitulativos

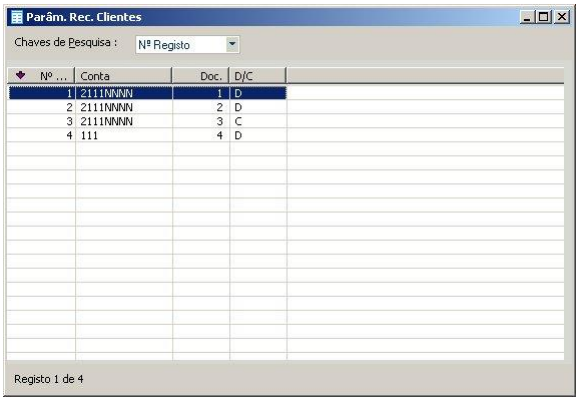
Tratamento da informação necessária à emissão dos mapas recapitulativos de clientes e fornecedores, segundo o disposto na alínea e) do art. 28º do Código do IVA.
As operações em que se subdivide esta função estão associadas a outras tantas etapas, obedecendo à lógica do programa, conforme descrição pormenorizada que se segue.

↳ Notar a subdivisão do Mapa recapitulativo de fornecedores entre "Fornecedores" e "Outros devedores e credores", sendo este para tratamento dos fornecedores de imobilizado.

Parametrização

Nesta função define-se quais as contas que devem ser consideradas para efeitos de emissão do mapa. Esta necessidade decorre de existirem situações difíceis ou mesmo impossíveis de associar, desde logo, a qualquer terceiro, (*exemplo: Vendas ou compras a dinheiro registadas na conta "111 – Caixa"*).

Conta



Campo alfanumérico de 10 caracteres, utilizado pelo sistema para sugerir a identificação do terceiro na movimentação desta conta / máscara e incluir a toda a informação necessária à emissão dos recapitulativos.

↳ Para efeito destes mapas, apenas são elegíveis as transacções ocorridas no mercado nacional.

Documento

O código do documento aqui referenciado será associado à conta acima definida, para efeitos de leitura de informação a incluir no mapa.

Débito / Crédito

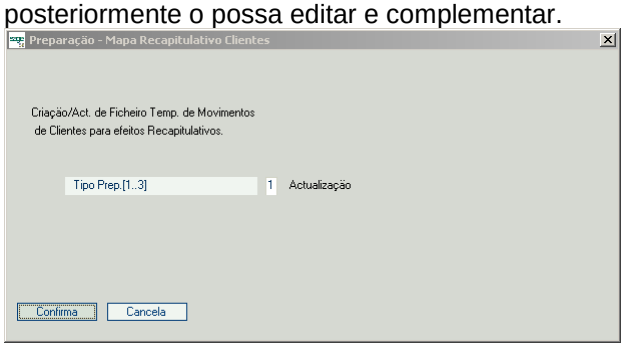
Sentido *Devedor* ou *Credor* do movimento efectuado na conta associada que, assim, vai ser considerada para efeitos de emissão do mapa.

↳ Com o objectivo de excluir do tratamento destes mapas os terceiros não passivos de IVA, deve usar-se, em conjugação com a tabela de **Parametrização**, o indicador associado à conta do referido terceiro no plano de contas.

Assim, sempre que um qualquer terceiro deva ser excluído do Recapitulativo, visto não se tratar de um sujeito passivo de IVA, deve associar-se ao *Exclui dos recapitulativos* do plano de contas o indicador (S).

Preparação

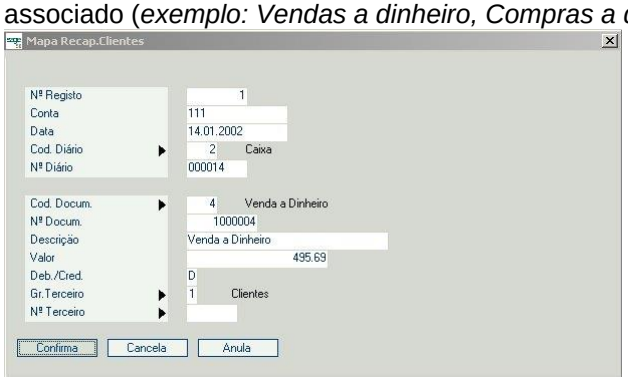
O sistema percorre o ficheiro de movimentos contabilísticos, procurando situações iguais às tipificadas na **Parametrização**. Nas situações em que o terceiro possa ser automaticamente determinado, acrescenta ao movimento contabilístico o respectivo número. Nos casos em que tal não é possível (*exemplo: Vendas a dinheiro, Compras a dinheiro, etc.*), o sistema regista a informação num ficheiro provisório para que posteriormente o possa editar e complementar.



↳ No tipo 1 (Actualização) o sistema vai aumentar o *Grupo de terceiros* e o *Número de terceiro* do ficheiro de **Movimentos**, para os movimentos em que tal não havia sido efectuado. No tipo 2 (Inicialização + Actualização) o sistema limpa os campos referidos e aumenta-os de seguida. Nesta situação (tipo 2), tenha em atenção que para as contas com máscara fixa (*exemplo: 111*), terá que se proceder novamente à manutenção para identificação do terceiro.

Manutenção

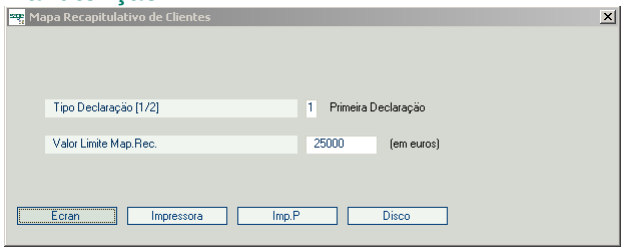
Edição do ficheiro provisório obtido pela **Preparação**, possibilitando executar tarefas de manutenção daqueles movimentos que não puderam ser totalmente classificados pelo sistema, devido à não existência de terceiro associado (*exemplo: Vendas a dinheiro, Compras a dinheiro, etc.*).



↳ Para completar a informação necessária à emissão de **Mapas recapitulativos**, deve, para cada um destes movimentos, associar-lhe o *Número de terceiro*.

Listagem de conferência

Emissão de **Mapas recapitulativos** em papel branco ou em suporte magnético. O sistema efectua a ligação da informação necessária a este mapa, obtida através do processamento das opções **Preparação** e **Manutenção**.



Tipo de declaração [1/2]

Campo numérico para identificação conforme tabela interna:

- ☐ 1 – Primeira declaração;
- ☐ 2 – Declaração de substituição.

Valor limite para mapas recapitulativos

Campo numérico para registo do valor limite mínimo a considerar, para efeito de inclusão do terceiro no mapa.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Data: 04.03.2004

MAPA RECAPITULATIVO DE CLIENTES

Ano a que respeita: 2002

N° Identificação Fiscal: 555666777 FOLHA N° 1

N°IDENTIF. FISCAL	CLIENTES	VALOR VENDAS EM EUROS	(IVA Inc.)
1	501 098 002	11	Euros
2	501 555 555	4,209	Euros
3	501 888 888	1,245	Euros
4	501 999 999	7,891	Euros
	SOMA DA PAGINA :	13,356	Euros

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Extractos de conferência

Emissão de extractos de movimentos passíveis de serem incluídos nos recapitulativos mas excluindo destes, os terceiros cujas transacções não atinjam o limite mínimo estipulado para a emissão do mapa, ou seja, são considerados apenas os terceiros cujo saldo ultrapasse o limite legal.

↳ O limite mínimo estipulado para a emissão do mapa, é definido no *Limite mínimo para recapitulativos* nos **Parâmetros da aplicação** mas pode ser alterado na altura da emissão do mapa.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Extractos de Conferência de Recapitulativos

Data - 31.12.2002 Pag.

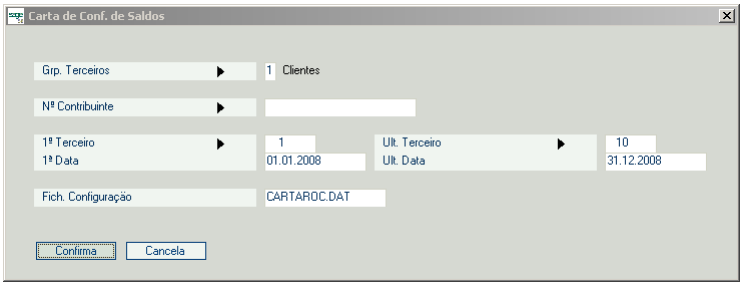
No. Contribuinte: 501999999 José A. Pereira Rodrigues

Data	Conta	Doc	No.Doc.	Dia	No.Dia	Descrição	Debito	Credito	Saldo
31.01.2002	111	VD	5	2	20	Venda a Dinheiro	109.71		109.71 D
01.01.2002	21110001	M/Fac	1100001	3	42	Factura	141.81		251.52 D
02.01.2002	21110001	M/Fac	1	3	1	N/ Factura	15.05		266.57 D
03.01.2002	21110001	M/Fac	4	3	4	N/ Factura	27.27		293.84 D
14.01.2002	21110001	M/Fac	1100005	3	46	Factura	943.18		1,237.02 D
31.01.2002	21110001	M/Fac	100008	3	30	Factura	340.37		1,577.39 D
31.01.2002	21110001	M/Fac	100011	3	33	Factura	801.54		2,378.93 D
31.01.2002	21110001	M/Fac	100013	3	35	Factura	44.57		2,423.50 D
01.02.2002	21110001	M/Fac	9	3	9	N/ Factura	15.52		2,439.02 D
15.02.2002	21110001	M/NC	8	3	49			748.20	1,690.82 D
28.02.2002	21110001	M/Fac	100014	3	36	Factura	5.84		1,696.66 D
01.03.2002	21110001	M/Fac	15	3	16	N/ Factura	5.79		1,702.45 D
31.03.2002	21110001	M/FC	6	3	19	N/ Nota de Crédito		9.28	1,693.17 D
31.03.2002	21110001	M/Fac	17	3	20	N/ Factura	9.28		1,702.45 D
31.03.2002	21110001	M/Fac	18	3	21	N/ Factura	5.45		1,707.90 D
31.03.2002	21110001	M/Fac	24	3	27	N/ Factura	2,177.64		3,885.54 D
31.03.2002	21110001	M/Fac	100038	3	37	Factura	5.84		3,891.38 D
01.04.2002	21110001	M/Fac	1	1	4		1,000.00		4,891.38 D
01.04.2002	21110001	M/Fac	2	1	5		1,000.00		5,891.38 D
01.04.2002	21110001	M/Fac	1	1	6		1,000.00		6,891.38 D
01.04.2002	21110001	M/Fac	2	1	7		1,000.00		7,891.38 D
Total							8,648.86	757.48	7,891.38 D

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

↳ Emissão de documentos

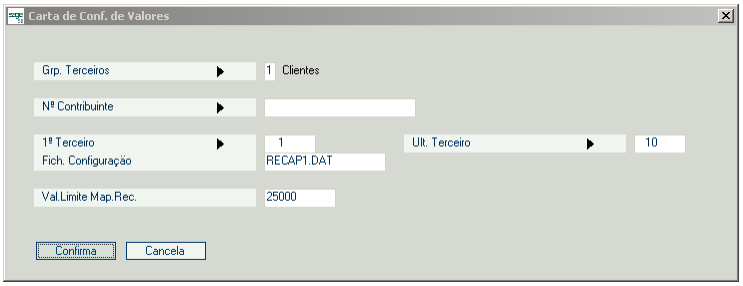
- ☐ Carta de conferência de saldos – Emissão de uma carta com vista à conferência dos valores dos saldos das contas dos terceiros.



↳ Este documento deve ser gerado através do configurador de documentos CDOC. É distribuída uma carta tipo (CARTAROC.DAT) que se encontra na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1).

↳ Pode criar, através do configurador de documentos CDOC, vários formatos de cartas a serem usados.

- ☐ Carta de conferência de recapitulativos – Emissão de uma carta visando a conferência dos valores dos mapas recapitulativos.



- Este documento deve ser gerado através do configurador de documentos CDOC. São distribuídas duas cartas tipo (RECAP1.DAT e RECAP2.DAT) que se encontram na directoria de parâmetros alteráveis (INF5COM1).

Diagnósticos

A coerência é a base do sistema, mas existem factores externos que podem provocar situações de perturbação, pelo que desenvolvemos um conjunto de funções que verificam a validade e a integridade dos dados e dos valores.

- Aconselhamo-lo a executar periodicamente esta função, por exemplo, no final do mês, de modo a garantir que os dados estão em perfeitas condições.

- Diagnóstico geral de contas – Este diagnóstico é executado em dois passos. Primeiro, verifica se o valor da conta é igual ao valor dos movimentos. Depois, verifica se o valor das contas de integração está conforme o valor das contas de movimento. Nestas duas verificações, são diagnosticadas cinco situações possíveis, sendo criados registos no ficheiro de **Controlo de anomalias**:

Conta movimentada não existe – Significa que a conta que consta no movimento não existe no ficheiro de contas. Esta situação pode acontecer, se por inadvertência, tiver anulado uma conta.

- A resolução desta situação reside em criar a conta e executar a função **Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

Valor errado nos acumulados – Pode ser causada pelo facto de, inadvertidamente, ter anulado a conta de integração ou de movimentação, sendo esta última situação, referida também na situação 3.

- A resolução desta situação reside em criar a conta e executar a função **Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

Valor do movimento diferente dos acumulados – Significa que o valor de um determinado mês de uma conta é diferente do valor que está registado nos movimentos. Esta situação pode ser causada ou por falta da conta ou por falta de um ou mais movimentos.

- A resolução deste problema, passa por verificar qual a situação que provocou o erro e depois executar a função **Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

Conta de lançamento com carácter de integradora – Caso seja detectada alguma conta de integração que já tenha sido uma conta de movimento e para a qual não tenha havido transferência dos movimentos.

↳ A resolução deste problema, passa por verificar qual a situação que provocou o erro e depois executar a **Transferência de movimentos entre contas** do **Utilitário geral**.

Registo inválido – Também a coerência de dados do movimento será controlada, para detectar situações de informação danificada que pode ter graves consequências no futuro. Assim, é controlada a existência ou não do diário e do documento, a coerência da data e do sinal débito / crédito.

↳ A resolução deste problema passa por verificar qual a situação que provocou o erro, devendo em seguida, proceder à correcção ou anulação do movimento. Esta operação é extremamente delicada e pode afectar irremediavelmente os ficheiros, por favor, consulte os serviços técnicos para uma eficaz resolução deste problema.

- Diagnóstico do IVA – Esta função verifica se os movimentos que obrigam à movimentação de contas do IVA estão coerentes. Para que o diagnóstico seja feito correctamente, a tabela de **Códigos de IVA** deve ser totalmente preenchida. O diagnóstico será feito através da comparação dos acumulados da conta gerada, usando a taxa associada.

↳ O diagnóstico deve ser executado antes de proceder ao apuramento, caso contrário não fará qualquer sentido.

↳

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Diagnostico IVA entre Janeiro e Dezembro

Data 31.12.2002 Pag. 1

Conta	Descricao	Bases	IVA Calculado	Conta do IVA	Diferenca
	Conta não especificada				
62232	C/iva nao dedutivel	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L27 da Decl. Anual	0.00	0.00		
62223	Seguros	0.00	0.00		
652	QUOTIZACOES	0.00	0.00		
6814	ENCARGOS C/ DESCONTO	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L29 da Decl. Anual	0.00	0.00		
62223	Outras	0.00	0.00		
62225	Outros	0.00	0.00		
62232	Outros	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L30 da Decl. Anual	0.00	0.00		
	TOTAL da Conta Não especificada	0.00	0.00	0.00	0.00
24321 11	Mercado Nacional				
31211	Taxa reduzida	51.85 D	2.60 D		
31721 1	Taxa Reduzida	0.00	0.00		
	TOTAL da Conta 24321 11	51.85 D	2.59 D	0.00	2.59
24321 21	Mercado Nacional				
31212	Taxa 17%	9,958.63 D	1,693.00 D		
31721 2	Taxa 17%	0.00	0.00		
31213	Taxa Normal	0.00	0.00		
31721 3	Taxa Normal	0.00	0.00		
	SUBTOTAL-posicao L20 da Decl. Anual	10,010.48 D	1,901.99 D		

- Diagnóstico de códigos de fluxo – Esta opção efectua um diagnóstico a todos os movimentos que se encontrem no intervalo de datas e de diários indicados. Verifica quais os movimentos (que tenham associada uma conta de tesouraria) que deveriam ter código de fluxo e por qualquer razão não têm.

↳ Pode, se assim o desejar, proceder à introdução manual dos códigos de fluxo ou em alternativa usar a **Recuperação do histórico / fluxos** na **Reconstrução de dados** dos **Utilitários**.

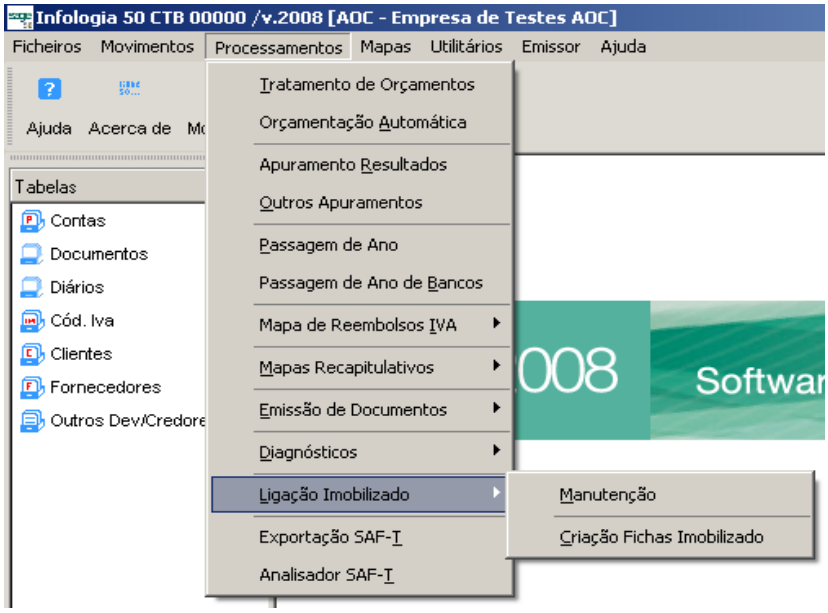
Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Diagnóstico de Códigos de Fluxo

Data 05.03.2004 Pag. 1

Data	Conta	Diário	Nº Diário	Doc.	Nº Doc.	Valor	D/C	Nº Reg.
01.01.2002	2433111	2	11	4	1000001	10.83	C	17
01.01.2002	2433121	2	11	4	1000001	16.70	C	18
01.01.2002	68611	2	11	4	1000001	7.79	D	19
01.01.2002	68612	2	11	4	1000001	1.50	D	20
01.01.2002	711111	2	11	4	1000001	224.46	C	21
01.01.2002	711112	2	11	4	1000001	99.76	C	22
01.01.2002	789	2	11	4	1000001	0.01	C	229
10.01.2002	243232	5	12	53	12	37.81	D	264
10.01.2002	622111	5	12	53	12	198.97	D	263
11.01.2002	622111	5	13	53	13	0.80	D	266
14.01.2002	2433121	2	12	4	1000002	111.42	C	24
14.01.2002	68612	2	12	4	1000002	72.82	D	25
14.01.2002	68614	2	12	4	1000002	18.65	D	26
14.01.2002	711112	2	12	4	1000002	728.24	C	27
14.01.2002	789	2	12	4	1000002	0.01	C	232
14.01.2002	2433111	2	13	4	1000003	0.73	C	29
14.01.2002	2433121	2	13	4	1000003	37.99	C	30
14.01.2002	68611	2	13	4	1000003	0.30	D	31
14.01.2002	711111	2	13	4	1000003	14.96	C	32
14.01.2002	711112	2	13	4	1000003	223.46	C	33
14.01.2002	789	2	13	4	1000003	0.01	C	233
14.01.2002	2433111	2	14	4	1000004	20.21	C	35
14.01.2002	2433121	2	14	4	1000004	10.37	C	36
14.01.2002	68611	2	14	4	1000004	28.37	D	37
14.01.2002	68612	2	14	4	1000004	0.83	D	38

Ligação Imobilizado

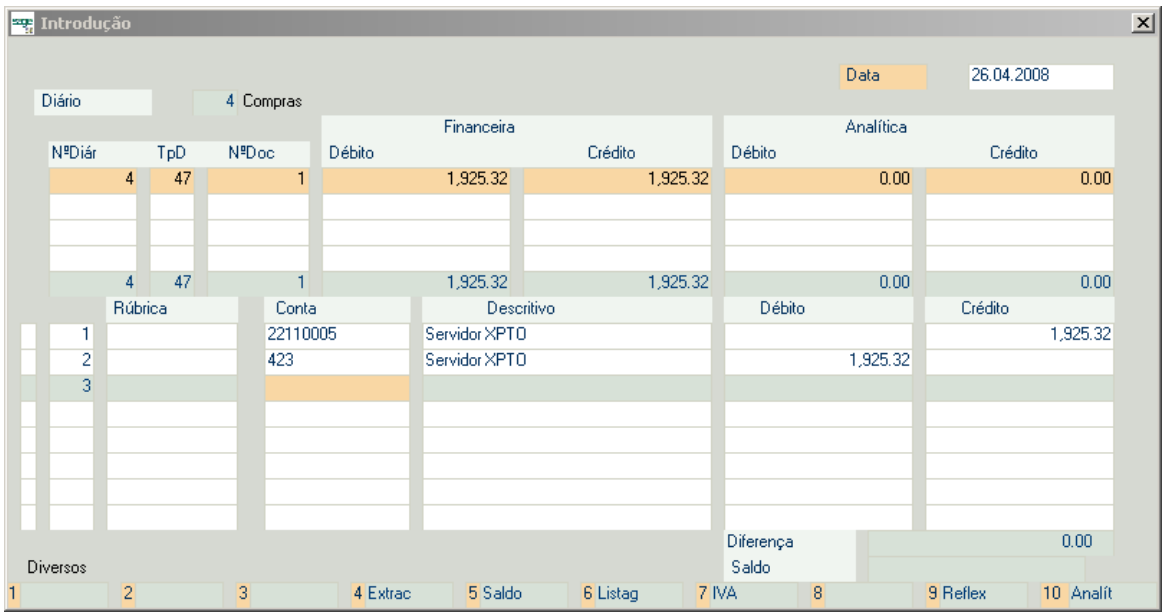


Passam a estar disponíveis duas novas opções em Processamentos/ Ligação Imobilizado que têm como objectivo a manutenção (preenchimento dos elementos em falta) do registo que irá dar origem à nova ficha de imobilizado e a sua criação propriamente dita.

↳ Antes de efectuar a Ligação ao Imobilizado devemos efectuar o lançamento contabilistico:

Introdução de Movimento

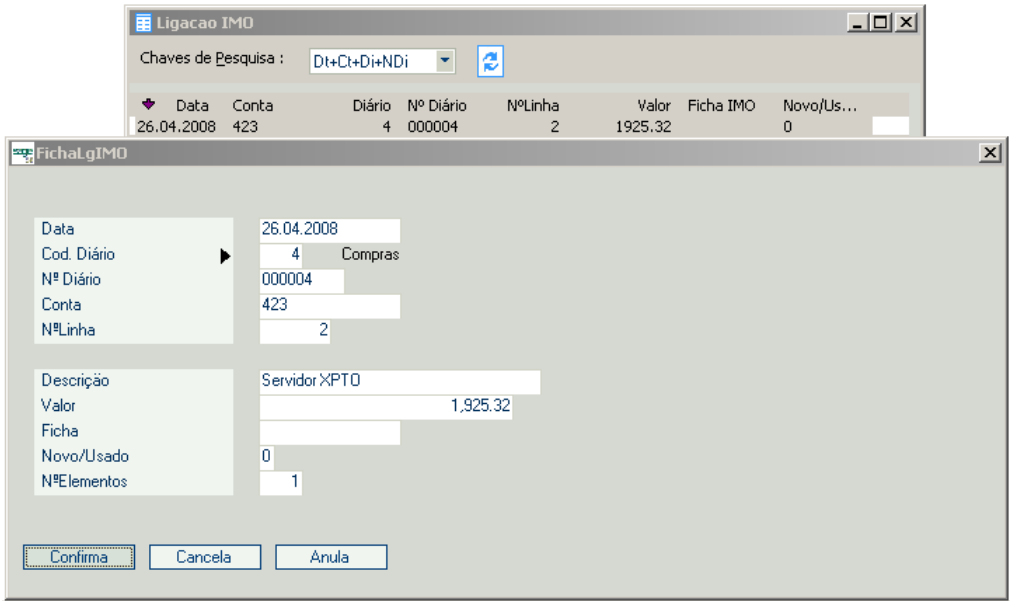
Sempre que efectuar um novo movimento num diário parametrizado como **Diário IMO = S** e movimentar a **débito** uma conta parametrizada como **Conta IMO = S**, será criado um registo numa tabela (Ligação IMO) com a informação da ficha a ser criada no ficheiro de Imobilizado.


Introdução
Data 26.04.2008
Diário 4 Compras
Financeira
Analítica
NºDiár TpD NºDoc Débito Crédito Débito Crédito
4 47 1 1,925.32 1,925.32 0.00 0.00
4 47 1 1,925.32 1,925.32 0.00 0.00
Rúbrica Conta Descritivo Débito Crédito
1 22110005 Servidor XPTO 1,925.32
2 423 Servidor XPTO 1,925.32
3
Diferença 0.00
Diversos
Saldo
1 2 3 4 Extrac 5 Saldo 6 Listag 7 IVA 8 9 Reflex 10 Analít

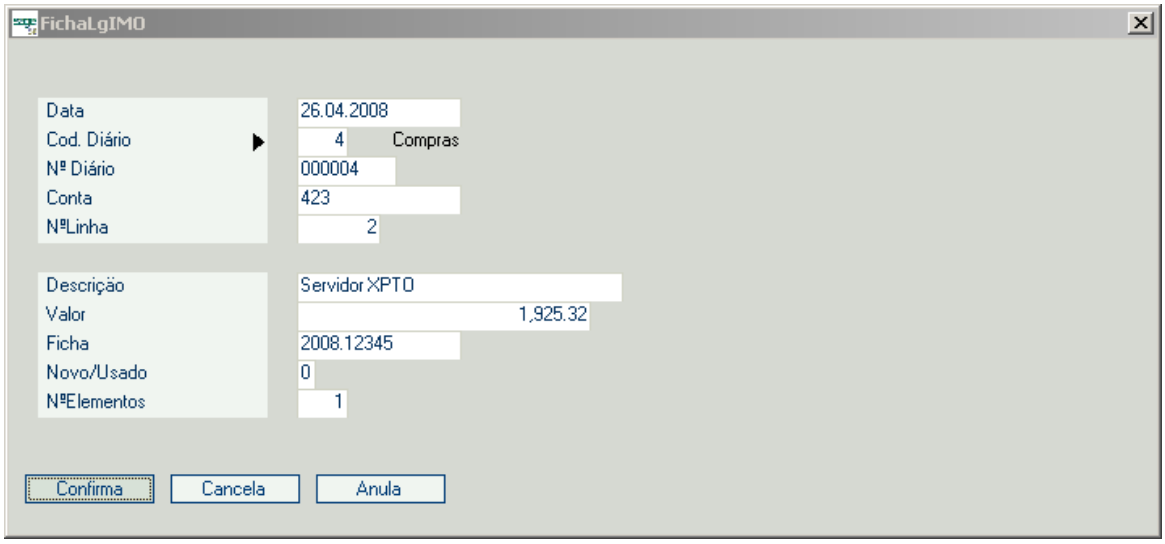
Este processo só é desencadeado quando estamos a criar um novo documento. No caso de um documento já existente, mesmo que sejam movimentadas contas de IMO, nunca é criado o registo da ficha.

Este processo só é desencadeado quando estamos a criar um novo documento.

Manutenção



A opção manutenção tem como objectivo permitir a introdução os elementos em falta e necessários para a criação da ficha no imobilizado que não são pedidos no momento do lançamento contabilístico.



Esses elementos são os seguintes:

Descrição

Apesar do registo herdar a descrição do movimento contabilístico é dada a possibilidade de criar a ficha com uma descrição diferente que identifique com mais detalhe o bem.

Ficha

Deverá ser indicado um código que irá classificar o bem no imobilizado (Cód. Ficha IMO).

Novo/Usado

Deverá ser indicado se o bem é Novo ou Usado (0 ou 1). Por defeito é assumido que o bem é Novo (0).

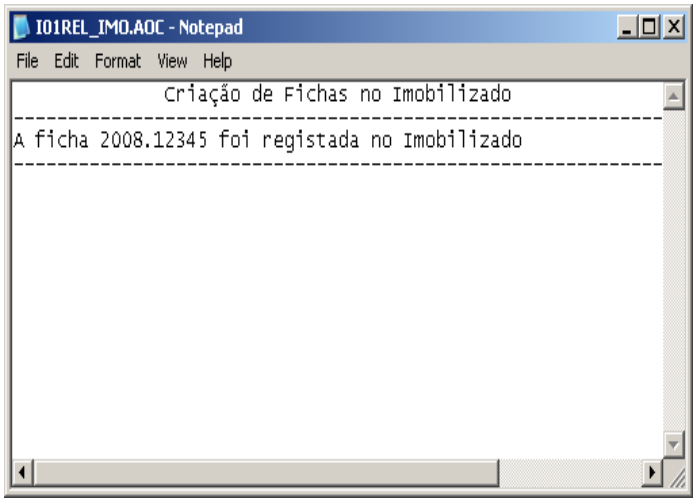
Nº Elementos

Permite indicar o número de elementos que compõe o bem. Por defeito é assumido 1.

Criação das Fichas de Imobilizado

Esta opção desencadeia o processo de criação da ficha de imobilizado com base na informação anteriormente introduzida.

Uma vez executada esta operação é emitido um relatório com a indicação dos passos que foram efectuados.


IO1REL_IMO.AOC - Notepad
File Edit Format View Help
Criação de Fichas no Imobilizado
A ficha 2008.12345 foi registada no Imobilizado

As situações que poderão ocorrer são as seguintes:

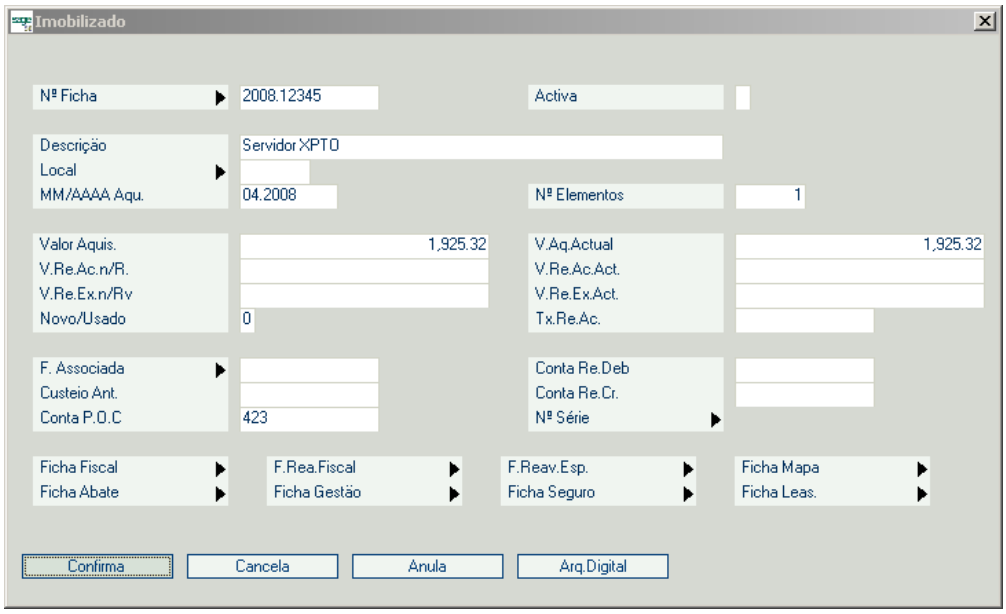
A Ficha xxx for registada no imobilizado
Neste caso o registo da ficha no imobilizado foi efectuado com sucesso.
Não existiam fichas para gravar ou a informação não foi preenchida
Neste caso ou não existem registos de fichas a criar ou falta o preenchimento do código da ficha.

A Ficha xxx já existe registada no imobilizado

Está a tentar ser criada uma ficha com um código já existente.

Ficha de Imobilizado

Após a criação, a ficha terá o seguinte aspecto no ficheiro de imobilizado.

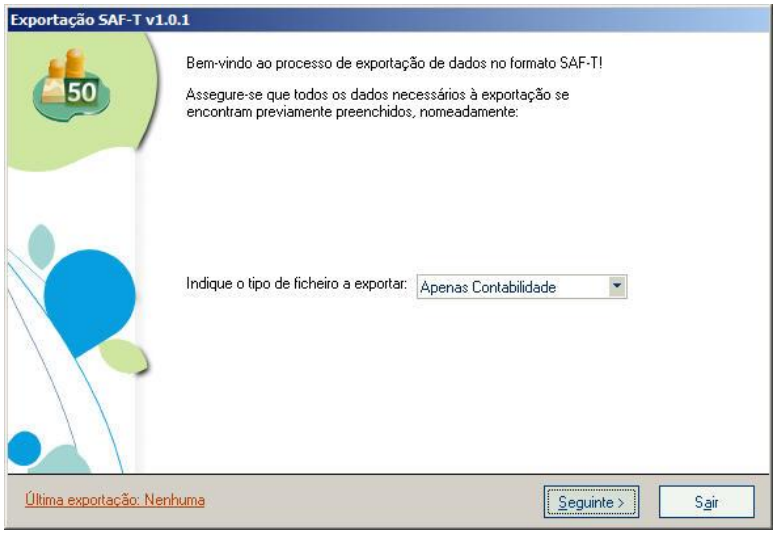


A ficha criada tem somente os elementos necessários à sua identificação do lado do imobilizado.

Exportação SAF-T

Esta opção, disponível nas duas aplicações associadas ao SAF-T (contabilidade e facturação), permite exportar os dados da aplicação de onde é chamada ou de ambas caso assim seja pedido. Por defeito está seleccionada para exportação a própria aplicação. A aplicação disponibiliza um Assistente que o irá auxiliar na criação do ficheiro.

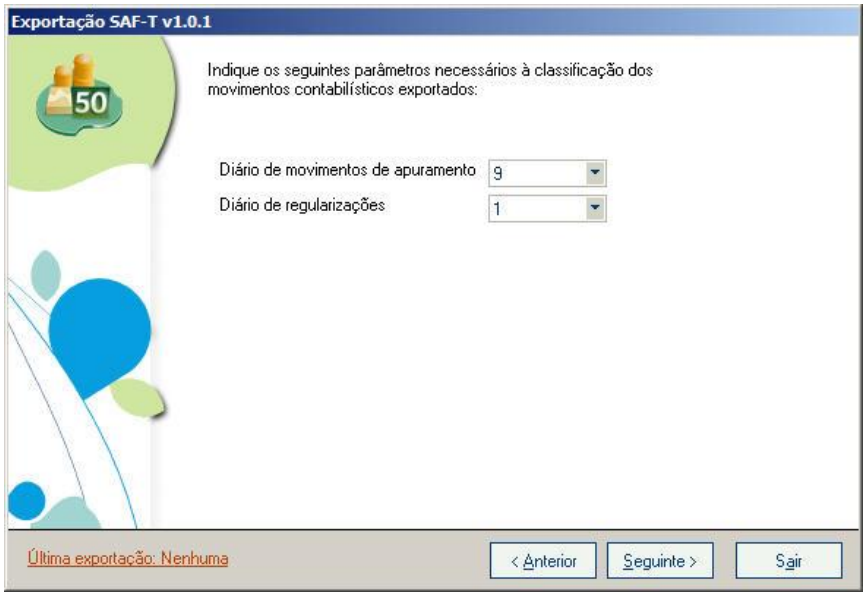
Janela 1


Exportação SAF-T v1.0.1
Bem-vindo ao processo de exportação de dados no formato SAF-T!
Assegure-se que todos os dados necessários à exportação se encontram previamente preenchidos, nomeadamente:
Indique o tipo de ficheiro a exportar:
Apenas Contabilidade
Última exportação: Nenhuma
Seguinte >
Sair

Janela de boas-vindas, onde se indica qual é o tipo de ficheiro a exportar:

- ☐ Apenas Contabilidade
- ☐ Contabilidade e Facturação

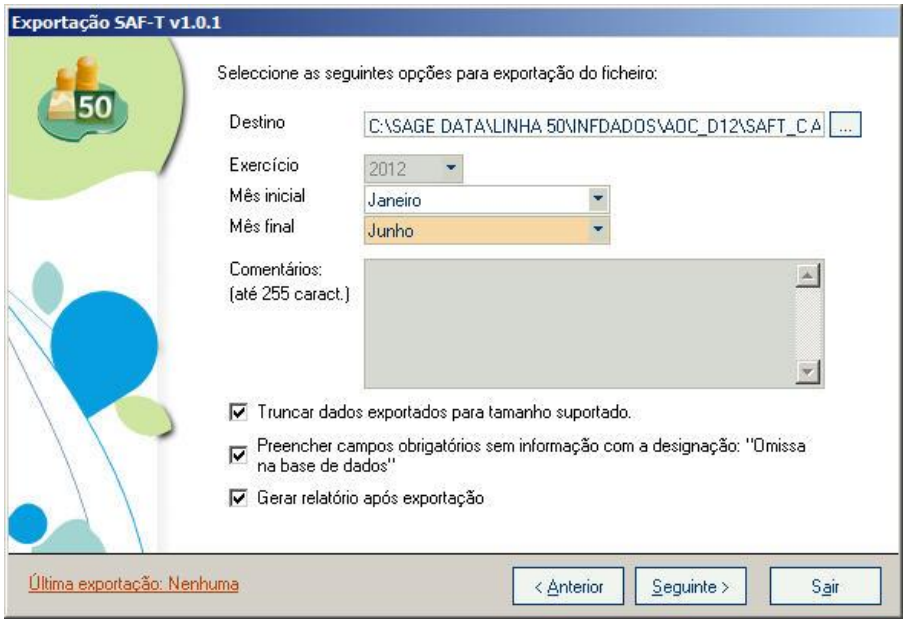
Janela 2



Indique qual é o diário de apuramento de Apuramentos e de Regularizações. Indique sempre mesmo que ainda não tenha sido efectuado o apuramento.

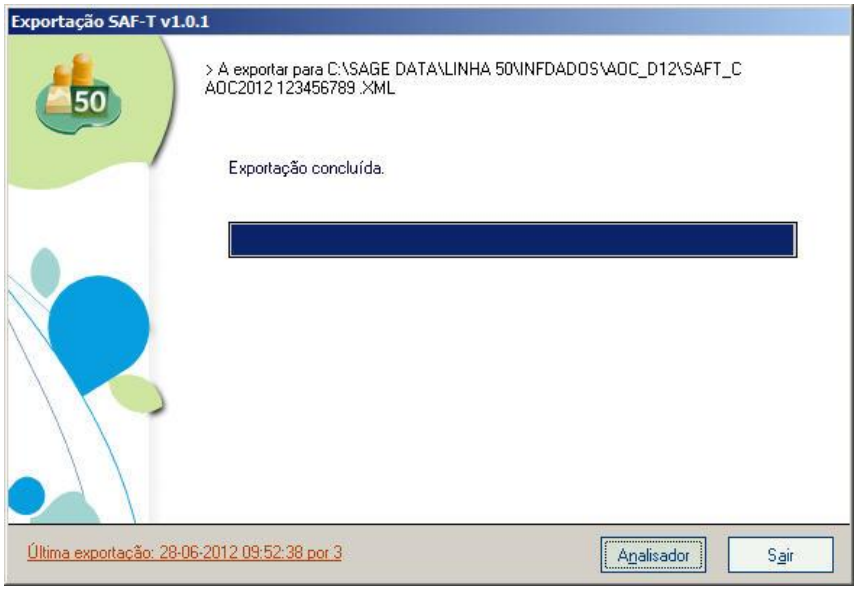
- O preenchimento destes dois campos é obrigatório para a criação do ficheiro SAF-T de Contabilidade.

Janela 3



Janela que permite indicar o local onde vai ser criado o ficheiro XML com a informação referente ao SAF-T. O a aplicação indica o exercício em curso no campo referente ao exercício sobre o qual se vai criar o ficheiro. Nos campos “Mês Inicial” e “Mês Final” a aplicação assume por defeito, o 1º mês do exercício e o último mês assume o mês da contabilidade.
Nesta janela deve também indicar se deseja truncar os dados exportados para o tamanho suportado pelo analizador do Saf-T, se deseja preencher os campos obrigatórios com a deseignação “Omisso na base de dados” e se deseja geral o relatório após a exportação. Por defeito as três opções estão seleccionadas.

Janela 4



A última janela indica que o processo está concluído.

Relatório da Exportação

Uma vez terminada a operação é emitido um relatório com o resumo da exportação efectuada. Esse relatório indica qual o ficheiro gerado e descreve o que foi exportado por cada um dos grupos de informação.

Relatório de exportação SAF-T

28-06-2012 10:11:28

Ficheiro: C:\SAGE DATA\LINHA 50\INFDADOS\AOC_D12\SAFT_C AOC2012 123456789 .XML

Data inicial:	01-01-2012
Data final:	30-06-2012
Conteúdo:	Apenas Contabilidade
Planos de contas:	239
Clientes:	12
Fornecedores:	3
Produtos/Serviços:	0
Regimes de IVA:	0
Movimentos contabilísticos:	1
» Total a débito:	1525,32
» Total a crébito:	1525,32
Documentos comerciais:	0
» Total a débito:	0,00
» Total a crébito:	0,00

- Acerca da Tabela Interna ISO: Está disponível em Reposição de Tabelas (aplicações de Contabilidade e Facturação) a Tabela Interna ISO. A finalidade é o preenchimento dos códigos 'ISO' na tabela de Países de forma a permitir uma correcta exportação do SAFT-PT 1.01. Após efectuar a actualização "ISO", devem os países utilizados na aplicação ser identificados com os correspondestes códigos para exportação no SAFT.
- Após efectuar a actualização dos Países "ISO", devem os regimes de IVA utilizados na aplicação ser identificados com os correspondestes códigos para exportação no SAFT.

Mapas

Extractos

Extractos contabilísticos

O extracto de uma conta consiste numa listagem do movimento de uma ou mais contas para o período escolhido. Para este efeito, os movimentos estão organizados (Conta / Data / Diário), o que garante uma ordenação perfeita dos movimentos independentemente da altura e da ordem em que foram introduzidos.

Intervalo

- ☐ M – Movimentos do mês de processamento;
- ☐ A – Movimentos do ano;
- ☐ D – Intervalo a definir.

↳ Escolhendo as opções "M" ou "A" não necessita indicar o intervalo de datas.

Para aceder aos campo complementares use <Tab>.

↳ Os valores por defeitos destes campos podem ser alterados nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Documento / Diário

Indica o que vai ser emitido por cada linha de movimento:

- ☐ 1 – Código e número de documento;
- ☐ 2 – Código e número de diário;
- ☐ 3 – Código e número de documento e Código e número de diário (só para impressora).

↳ Ao seleccionar a impressão para ecrã, e caso tenha escolhido "3" nesta opção, será assumida automaticamente a opção "2".

Sem movimento no período

Há quem pretenda (0) que as contas não movimentadas não sejam emitidas, outros (1), alegando que desse modo é difícil controlar com exactidão o arquivo, consideram imprescindível que todas as contas sejam emitidas e que seja mostrado o total do período anterior.

Saldo = 0

Define se pretende (S) ou não (N) que contas com saldo zero sejam emitidas.

Ordem alfabética

Indique se pretende (S) ou não (N) extractos emitidos por ordem alfabética da descrição da conta.

Só recapitulativos

Se pretender, pode emitir (S) um extracto só com os movimentos que serão considerados para efeitos dos **Mapas recapitulativos**.

↳ Por página, podem ser impressos um ou dois extractos. Esta definição é feita nos **Parâmetros da aplicação** na **Responsável de sistema**.

Extractos de conferência

Listagem mais compacta dos movimentos das contas mais compacta, evitando um consumo excessivo de papel, uma vez que se destina apenas a conferência.

↳ Para uma descrição detalhada desta função, consulte os **Extractos contabilísticos**.

Extractos bancários

Análise da informação constante dos movimentos bancários, extraída com uma série de critérios:

Intervalo

Intervalo de movimentos pretendido:

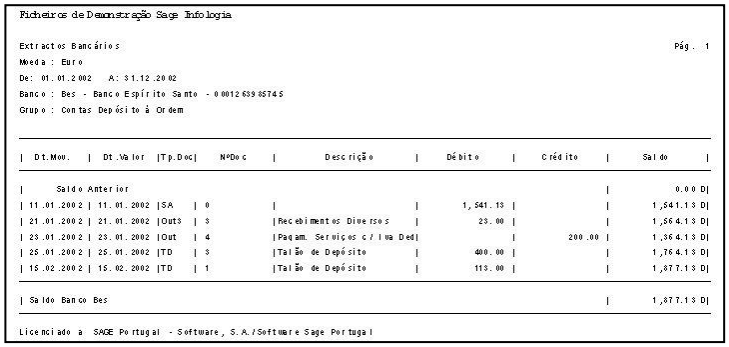
- ☐ M – Movimentos do mês correspondente à data do sistema;
- ☐ A – movimentos do ano correspondente à data do sistema;
- ☐ D – A definir.

↳ Nas hipóteses "M" e "A" não terá que preencher a *Primeira data* e *Última data.*

Ruptura grupo de contas / código do banco

Define se pretende obter sub totais por grupo de contas / código do banco:

- ☐ S – O mapa apresenta rupturas por grupo de contas e, num segundo nível, por código do banco;
- ☐ N – O mapa não apresenta qualquer ruptura por grupo de contas / código do banco.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Extractos Bancários Pág. 1
Moeda : Euro
De: 01.01.2002 A: 31.12.2002
Banco : Bes - Banco Espírito Santo - 000126398745
Grupo : Contas Depósito à Ordem

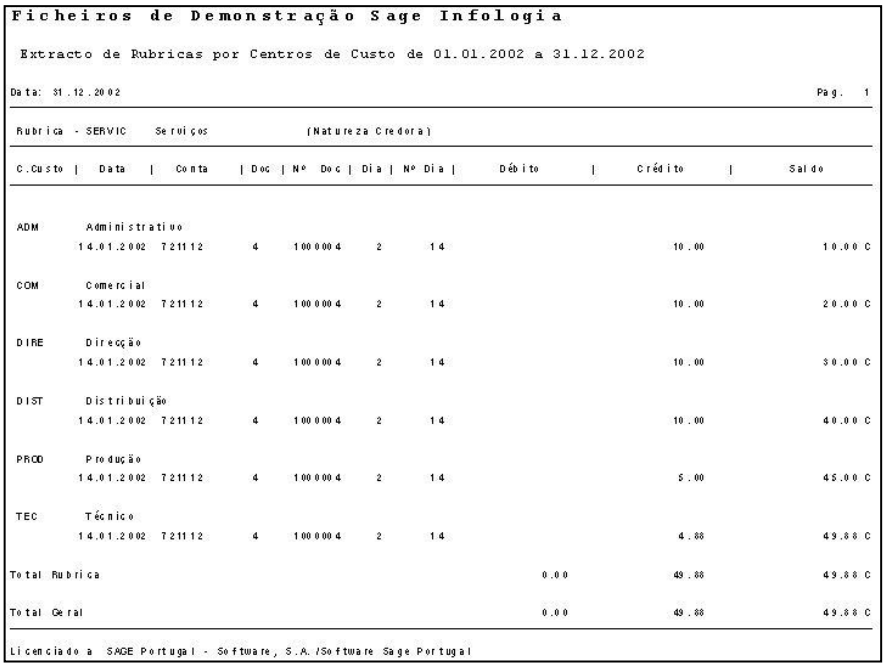
Dt.Mov.	Dt.Valor	Tp.Doc	NºDoc	Descrição	Débito	Crédito	Saldo
Saldo Anterior							0.00 D
11.01.2002	11.01.2002	SA	0		1,541.13		1,541.13 D
21.01.2002	21.01.2002	Out3	3	Recebimentos Diversos	23.00		1,564.13 D
23.01.2002	23.01.2002	Out	4	Paqam. Serviços c/ Iva Ded		200.00	1,364.13 D
25.01.2002	25.01.2002	TD	3	Talão de Depósito	400.00		1,764.13 D
15.02.2002	15.02.2002	TD	1	Talão de Depósito	113.00		1,877.13 D
Saldo Banco Bes							1,877.13 D

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Extractos por Rubricas / Centros de custo

Permite emitir um extracto de movimentos analíticos por rubrica e, dentro desta, por centro de custo.

↳ Da mesma forma que é possível, na emissão dos diários, a visualização dos movimentos da contabilidade analítica / orçamental em parceria com os da financeira que os geraram, estão também nos extractos disponíveis as colunas referentes ao tipo e ao número do documento da contabilidade financeira.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Extracto de Rubricas por Centros de Custo de 01.01.2002 a 31.12.2002

Data: 31.12.2002 Pag. 1

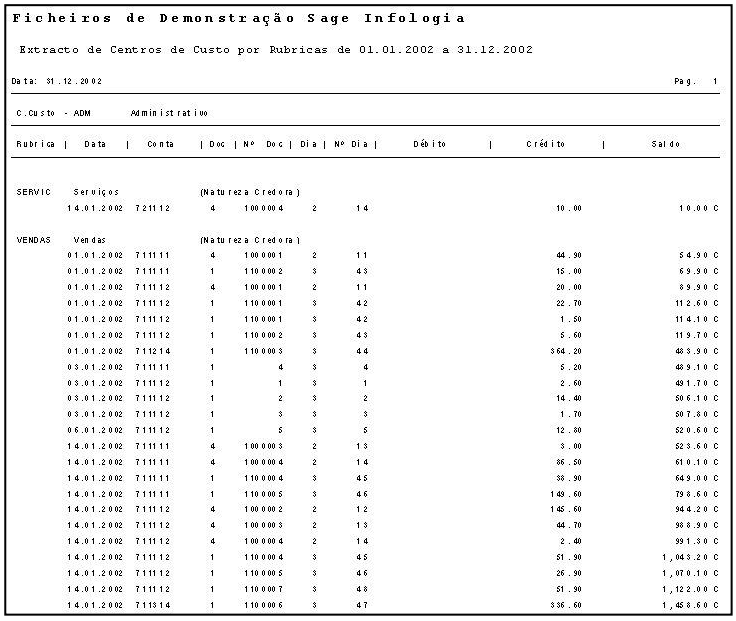
Rubrica - SERVIC Serviços (Natureza Credora)

C.Custo	Data	Conta	Doc	Nº Doc	Dia	Nº Dia	Débito	Crédito	Saldo
ADM	Administrativo								
	14.01.2002	721112	4	100004	2	14		10.00	10.00 C
COM	Comercial								
	14.01.2002	721112	4	100004	2	14		10.00	20.00 C
DIRE	Direcção								
	14.01.2002	721112	4	100004	2	14		10.00	30.00 C
DIST	Distribuição								
	14.01.2002	721112	4	100004	2	14		10.00	40.00 C
PROD	Produção								
	14.01.2002	721112	4	100004	2	14		5.00	45.00 C
TEC	Técnico								
	14.01.2002	721112	4	100004	2	14		4.88	49.88 C
Total Rubrica							0.00	49.88	49.88 C
Total Geral							0.00	49.88	49.88 C

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Extractos por Centros de custo / Rubrica

Permite emitir um extracto de movimentos analíticos ordenado por centro de custo e, dentro deste, por rubrica.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Extracto de Centros de Custo por Rubricas de 01.01.2002 a 31.12.2002

Data: 31.12.2002 Pag. 1

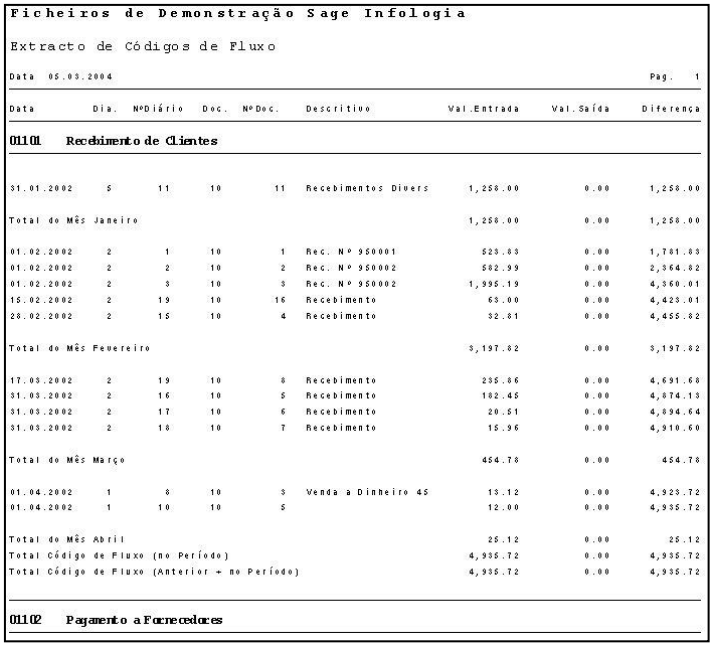
C.Custo - ADM Administrativo

Rubrica	Data	Conta	Doc	Nº Doc	Dia	Nº Dia	Débito	Crédito	Saldo
SERVIC	Serviços		(Natureza Credora)						
	14.01.2002	721112	4	1000004	2	14		10.00	10.00 C
VENDAS	Vendas		(Natureza Credora)						
	01.01.2002	711111	4	1000001	2	11		44.90	54.90 C
	01.01.2002	711111	1	1100002	3	43		15.00	69.90 C
	01.01.2002	711112	4	1000001	2	11		20.00	89.90 C
	01.01.2002	711112	1	1100001	3	42		22.70	112.60 C
	01.01.2002	711112	1	1100001	3	42		1.50	114.10 C
	01.01.2002	711112	1	1100002	3	43		5.60	119.70 C
	01.01.2002	711214	1	1100003	3	44		364.20	483.90 C
	03.01.2002	711111	1	4	3	4		5.20	489.10 C
	03.01.2002	711112	1	1	3	1		2.60	491.70 C
	03.01.2002	711112	1	2	3	2		14.40	506.10 C
	03.01.2002	711112	1	3	3	3		1.70	507.80 C
	06.01.2002	711112	1	5	3	5		12.80	520.60 C
	14.01.2002	711111	4	1000003	2	13		3.00	523.60 C
	14.01.2002	711111	4	1000004	2	14		86.50	610.10 C
	14.01.2002	711111	1	1100004	3	45		38.90	649.00 C
	14.01.2002	711111	1	1100005	3	46		149.60	798.60 C
	14.01.2002	711112	4	1000002	2	12		145.60	944.20 C
	14.01.2002	711112	4	1000003	2	13		44.70	988.90 C
	14.01.2002	711112	4	1000004	2	14		2.40	991.30 C
	14.01.2002	711112	1	1100004	3	45		51.90	1,043.20 C
	14.01.2002	711112	1	1100005	3	46		26.90	1,070.10 C
	14.01.2002	711112	1	1100007	3	48		51.90	1,122.00 C
	14.01.2002	713114	1	1100006	3	47		336.60	1,458.60 C

↳ Da mesma forma que é possível, na emissão dos diários, a visualização dos movimentos da contabilidade analítica / orçamental em parceria com os da financeira que os geraram, estão também nos extractos disponíveis as colunas referentes ao tipo e ao número do documento da contabilidade financeira.

Extractos de fluxos

Permite emitir um extracto dos movimentos de um determinado intervalo de códigos de fluxos, para o período seleccionado.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Extracto de Códigos de Fluxo

Data 05.03.2004 Pag. 1

Data	Dia	NºDiário	Doc.	NºDoc.	Descritivo	Val.Entrada	Val.Saída	Diferença
01101	**Recebimento de Clientes**							
31.01.2002	5	11	10	11	Recebimentos Divers	1,258.00	0.00	1,258.00
Total do Mês Janeiro						1,258.00	0.00	1,258.00
01.02.2002	2	1	10	1	Rec. Nº 950001	525.83	0.00	1,781.83
01.02.2002	2	2	10	2	Rec. Nº 950002	582.99	0.00	2,364.82
01.02.2002	2	3	10	3	Rec. Nº 950002	1,995.19	0.00	4,360.01
15.02.2002	2	19	10	16	Recebimento	63.00	0.00	4,423.01
28.02.2002	2	15	10	4	Recebimento	32.81	0.00	4,455.82
Total do Mês Fevereiro						3,197.82	0.00	3,197.82
17.03.2002	2	19	10	8	Recebimento	235.86	0.00	4,691.68
31.03.2002	2	16	10	5	Recebimento	182.45	0.00	4,874.13
31.03.2002	2	17	10	6	Recebimento	20.51	0.00	4,894.64
31.03.2002	2	18	10	7	Recebimento	15.96	0.00	4,910.60
Total do Mês Março						454.78	0.00	454.78
01.04.2002	1	6	10	3	Venda a Dinheiro 45	13.12	0.00	4,923.72
01.04.2002	1	10	10	5		12.00	0.00	4,935.72
Total do Mês Abril						25.12	0.00	25.12
Total Código de Fluxo (no Período)						4,935.72	0.00	4,935.72
Total Código de Fluxo (Anterior + no Período)						4,935.72	0.00	4,935.72
01102	**Pagamento a Fornecedores**							

Balancetes

Um balancete consiste numa listagem de um grupo de contas, com os valores associados, em termos de movimento e de saldo.

↳ Os balancetes podem ser pedidos em qualquer altura, sem necessidade de preparação prévia para qualquer mês de processamento e repetido as vezes que se entender.

Existem diferentes tipos de balancetes:

- ☐ Geral (todas as contas);
- ☐ Geral de um grupo de contas (ordem, financeira, analítica);
- ☐ Geral de uma conta (sub contas da conta);
- ☐ De um qualquer intervalo.

Podem ter características diversas em termos de período (campo *Tipo*):

- ☐ 1 – Mensal – Apresentação dos movimentos e saldo referentes a um dado mês;
- ☐ 2 – Acumulado – Apresentação dos movimentos e saldo até a um dado mês (incluindo os movimentos de abertura);
- ☐ 3 – Mensal e acumulado – Apresentação dos movimentos e saldo acumulado até e num dado mês;
- ☐ 4 – Anterior, mensal e acumulado – Apresentação dos movimentos e saldo acumulado anteriores, num dado mês e acumulado;
- ☐ 7 – Pré impresso – Este tipo é usado apenas para o **Balancete razão** de acordo com o livro de impressos.

↳ O tipo "5" é igual ao tipo "3" e o tipo "6" é igual ao tipo "4", mas estão preparados para serem impressos em papel A4.

Ou em termos do nível de agregação:

- ☐ Todos os níveis;
- ☐ Um determinado nível;
- ☐ Omitindo níveis intermédios;
- ☐ Saldo líquido;
- ☐ Saldo acumulado.

Mês

Aceita todos os meses contabilísticos (de 0 a 15):

- ☐ 1 a 12 – Meses do calendário;
- ☐ 00 – Abertura;
- ☐ 13 – Rectificação;
- ☐ 14 – Apuramento;
- ☐ 15 – Fecho.

↳ Nos balancetes do tipo "acumulado", os movimentos nos meses posteriores ao escolhido, são ignorados.

Primeira conta / Última conta

Intervalo de contas a emitir no balancete.

↳ Se na *Última conta* indicar uma conta de integração, são incluídas as sub contas respectivas.

Imprime contas = 0

Indica se deve (S) ou não (N) imprimir as contas cujo saldo seja zero no período escolhido.

↳ O valor por defeito deste campo pode ser alterado nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Número de vias

Indique o número de vias de impressão dos balancetes.

Soma saldos

Caso pretenda apresentar a soma dos saldos (S), serão lidas as contas de movimento e somados os saldos respectivos (o que aumenta o tempo de extracção dos dados).

Total classe
Indica se pretende (S) ou não (N) que o valor total da classe seja mostrado no final da mesma.

↳ Esta função justifica-se porque não são integrados os valores nas contas de classe (1 dígito). Por razões funcionais, esta função não existe no **Balancete razão** nem é assumida quando, nos **Outros balancetes**, é configurado um critério selectivo de contas de razão.

Contas de detalhe
No **Balancete geral** e nos **Outros balancetes** é possível excluir as contas de terceiros ou algumas contas analíticas. Para isso, recorra às **Contas de detalhe** nos **Utilitários** para indicar as contas a excluir:

- S – Exclui todas as contas;
- N – Não faz nenhuma exclusão;
- 1 a 9 – Exclui as contas definidas no conjunto especificado.

Tipificação
Permite indicar o critério de selecção das contas a imprimir. A tipificação baseia-se em diferentes caracteres, cada um com um significado especial, associado ou não aos dígitos das contas:

- "-" – Substitui qualquer dígito na composição da conta.
- "*" – Só pode ser usado uma vez e inclui qualquer conta que tenha um número de dígitos igual ou superior ao correspondente à posição do "*".
- "#" – Só pode ser usado uma vez. É idêntico ao anterior mas apenas para as contas de movimento.

Natureza dos balancetes
Os balancetes que se referem a vários grupos de contas, são sempre apresentados em páginas separadas.

↳ Assim, por exemplo, o **Balancete razão**, caso tenha essas contas, sairá separado por: Contas de ordem, financeiras e analíticas. Nos **Outros balancetes**, caso seja pedido um intervalo de contas que abranja vários grupos, o comportamento é o mesmo.

Controlo do balancete
O balancete apresenta os totais dos movimentos e os saldos. Se o balancete englobar um grupo de contas, pode analisar-se se o conjunto está balanceado, o que se comprova se o total geral não apresentar saldo. Tal deve ser o caso, em princípio, da contabilidade financeira. No caso das contas da analítica ou de ordem, o não balanceamento pode ser uma opção, não podendo por isso ser considerado uma situação de erro.

Separação por razão
Nos balancetes (que não o **Balancete razão**), quando há uma mudança na conta de razão, é colocada uma linha de intervalo para mais facilmente se identificar a separação.
A aplicação completa diferentes tipos de balancetes:

- Balancete razão – Listagem de todas as contas de razão para o período indicado, separado pelos três grupos de contas.

↳ Este mapa (tipo 1/2/3/4) pode ser emitido em modo gráfico. Consulte a parametrização indicada na Definição Complementar Impr. Gráfico

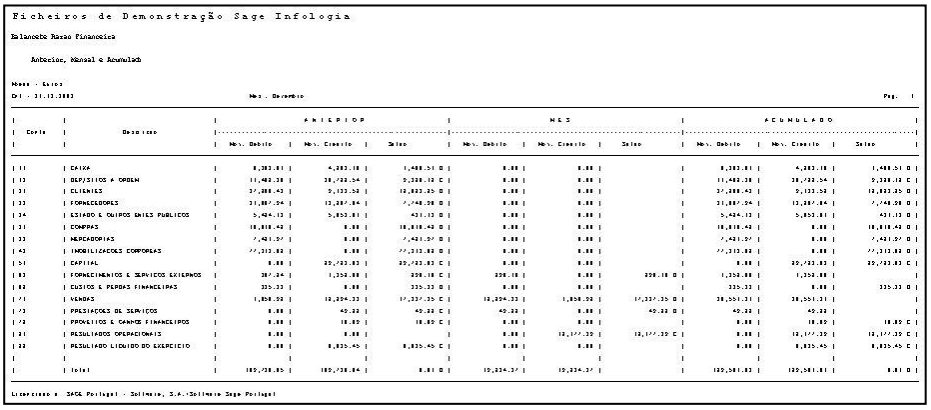
-
- Balancete geral – Listagem de contas de qualquer nível dentro do plano, podendo especificar limites mínimos e máximos de contas para o período indicado, separado pelos três grupos de contas, se a selecção os abranger em conjunto.
- Balancetes entre meses – Mapa igual ao balancete geral mas em que período de referência deixa de ser o mês e passa a ser um intervalo de meses.
- Balancete por período – A análise da informação contabilística pode, neste caso discriminar o 1º, 2º, 3º ou 4º trimestre e ainda o 1º ou o 2º semestre (use <Tab> para aceder à lista de períodos).
- Outros balancetes – Listagem de contas de qualquer nível dentro do plano, podendo especificar limites mínimos e máximos de contas para o período indicado. Pode-se tipificar critérios de selecção de contas, permitindo com isto, criar um conjunto muito vasto de opções de saída de balancetes.
- Justificativo de saldos – Balancetes com movimentos líquidos por mês.
- Balancete de fluxos – Obtenção dos movimentos de entrada, saída e diferença, por períodos.

- Análise de saldos – Em relação a um vulgar balancete, tem a vantagem de permitir a apresentação de vários ou todos os saldos, para a mesma entidade, facilitando assim a leitura do total a receber ou a pagar.

↳ A selecção do *Grupo* de contas, é feita na janela que se acede usando <Tab> neste campo, indicando um "." numa dada conta.

- Balancetes de terceiros – Este balancete tem a particularidade de só considerar as contas de terceiros, podendo ser emitido com ordenação pelo nome.
- Balancetes analíticos – Nesta função são visíveis os balancetes analíticos por conta.
- Conta / Rubrica / Centro de custo;
- Conta / Centro de custo / Rubrica;
- Imputação por centro de custo.

Exemplo de um balancete razão:


Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Balancete Razão Financeiro

Anbecios, Mensal e Acumulado

Mapa - Exios

Dt - 31.12.2003 Mes - Dezembro Pag. 1

Conta	Descricao	ANTERIOR			MES			ACUMULADO		
		Mov. Debito	Mov. Credito	Saldo	Mov. Debito	Mov. Credito	Saldo	Mov. Debito	Mov. Credito	Saldo
11	CAIXA	8,383.81	4,383.18	4,488.51 D	0.00	0.00		8,383.81	4,383.18	4,488.51 D
12	DEP/SITOS A ORDEM	11,482.38	38,722.54	9,328.12 C	0.00	0.00		11,482.38	38,722.54	9,328.12 C
31	CLIENTES	37,388.43	9,133.58	12,823.25 D	0.00	0.00		37,388.43	9,133.58	12,823.25 D
32	FORNECEDORES	31,887.04	12,387.84	7,748.08 D	0.00	0.00		31,887.04	12,387.84	7,748.08 D
34	ESTADO E OUTROS ENTES PUBLICOS	5,424.13	5,853.81	431.13 D	0.00	0.00		5,424.13	5,853.81	431.13 D
36	COMPRAS	18,818.42	0.00	18,818.42 D	0.00	0.00		18,818.42	0.00	18,818.42 D
38	MERCADORIAS	7,421.97	0.00	7,421.97 D	0.00	0.00		7,421.97	0.00	7,421.97 D
43	IMOBILIZACOES CORPOREAS	77,313.83	0.00	77,313.83 D	0.00	0.00		77,313.83	0.00	77,313.83 D
51	CAPITAL	0.00	20,723.83	20,723.83 C	0.00	0.00		0.00	20,723.83	20,723.83 C
62	FORNECIMENTOS E SERVICOS EXTERNOS	387.04	1,350.00	398.18 C	398.18	0.00	398.18 D	1,350.00	1,350.00	
68	CUSTOS E PERDAS FINANCEIRAS	335.33	0.00	335.33 D	0.00	0.00		335.33	0.00	335.33 D
71	VENDAS	1,856.33	18,894.33	17,037.35 C	18,894.33	1,856.33	17,037.35 D	38,561.31	38,561.31	
73	PRESTACOES DE SERVICOS	0.00	45.33	45.33 C	45.33	0.00	45.33 D	45.33	45.33	
78	PROVEITOS E GANHOS FINANCEIROS	0.00	18.89	18.89 C	0.00	0.00		0.00	18.89	18.89 C
81	RESULTADOS OPERACIONAIS	0.00	0.00		0.00	12,177.39	12,177.39 C	0.00	12,177.39	12,177.39 C
88	RESULTADO LIQUIDO DO EXERCICIO	0.00	8,835.45	8,835.45 C	0.00	0.00		0.00	8,835.45	8,835.45 C
	Total	189,798.85	189,798.84	0.01 D	19,334.37	19,334.37		122,581.83	122,581.81	0.01 D

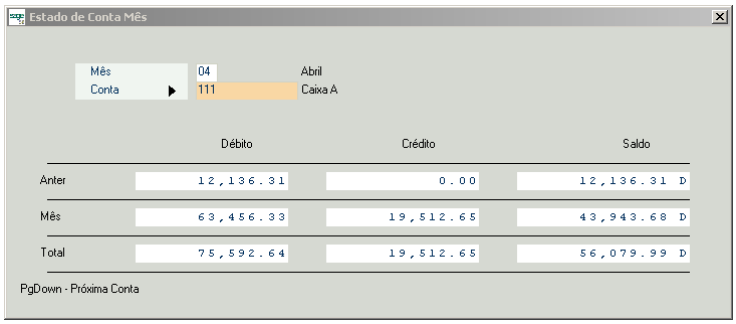
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A.-Software Sage Portugal

Estado de conta

Estas funções permitem visualizar os valores e saldos das contas de uma forma rápida:

Estado de conta / mês

Estado de uma conta referente aos valores no mês pretendido e acumulados.



↳ Com <Page Down> pode avançar entre as diferentes contas do plano.

Estado de conta / ano

Estado de uma conta referente aos valores separados por meses.

Saldo

Os valores podem ser apresentados como totais do movimento a débito e crédito (N) ou como saldo do movimento (S).

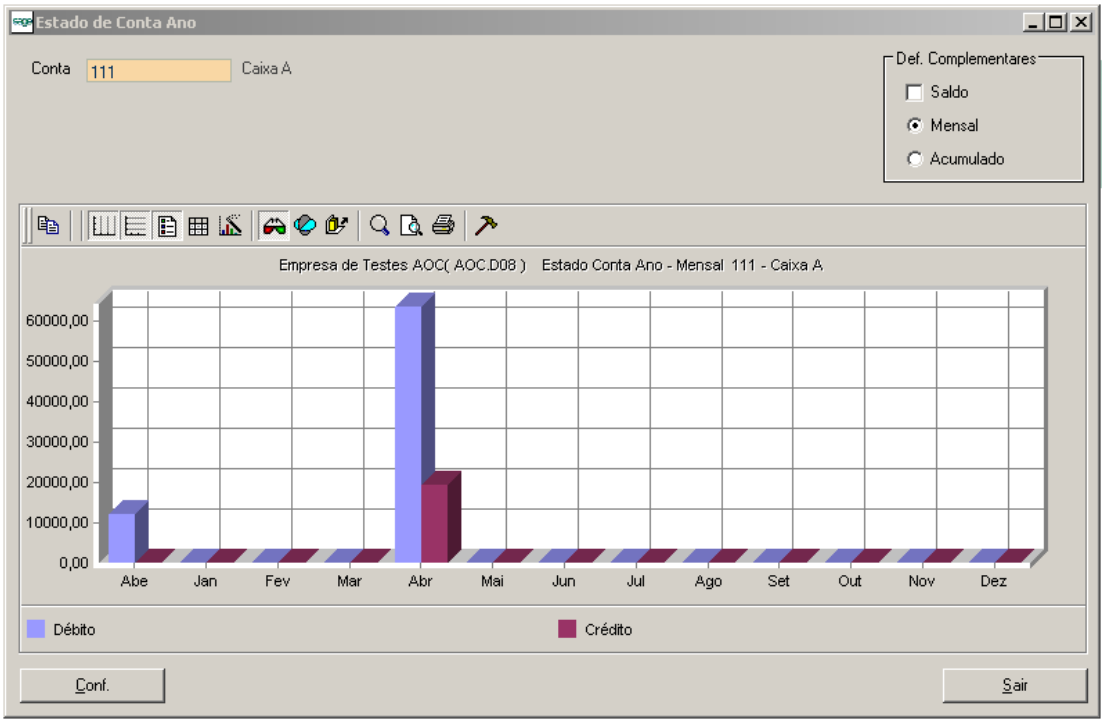
Cumulativo

Permite indicar se o valor a imprimir é o do movimento do mês (N) ou se é o acumulado do mês (S).

Gráfico estado de conta

A funcionalidade Estado de Conta Ano permite controlar de uma forma gráfica a evolução dos valores registados na contabilidade.

O Estado de Conta Ano tem por finalidade mostrar a evolução de uma determinada conta da contabilidade ao longo do ano.



Para tal, deverá indicar qual a conta a analisar, se pretende visualizar o saldo da conta ou então os valores a débito e crédito e ainda indicar se pretende ver o acumulado ao longo do ano ou só o valor mês a mês.

Campos de Input

- Conta
- Saldo;
- Mensal/Acumulado

Conta
Deverá indicar a conta para a qual pretende a análise
Saldo
Permite indicar se pretende visualizar o saldo da conta ou os valores a débito e crédito.
Mensal/Acumulado
Permite indicar se os valores apresentados se referem ao mês (mensal) da contabilidade ou se são referentes ao acumulado ao longo dos meses (acumulado).

Barra de ferramentas

A barra de ferramentas existente permite aceder a uma diversidade de funcionalidades disponibilizadas pelo gráfico.

Cópia para clipboard
Permite copiar o gráfico para o clipboard para posterior utilização noutra aplicação (Ex. Word, Excel, etc.)

Grelha vertical
Permite mostrar ou esconder as linhas verticais do gráfico.

Grelha horizontal
Permite mostrar ou esconder as linhas horizontais do gráfico.

Legenda
Permitir mostrar ou esconder a legenda associada ao gráfico.

Grelha de valores
Permite mostrar ou esconder a grelha de valores do gráfico. Esta grelha contém os valores das colunas do gráfico.

Propriedades
Permite aceder às propriedades do gráfico. Aqui poderá personalizar os mais diversos aspectos do gráfico.

3D/2D
Permite indicar se o gráfico é visualizado a duas ou três dimensões.

Rodar
Permite rodar o gráfico de forma a mudar a sua prespectiva. Esta função também está disponível através das propriedades.

Comutação de eixo
Permite a alterar a forma como são visualizadas as colunas do gráfico.

Zoom
Esta ferramenta permite aumentar uma área do gráfico para um maior detalhe na visualização. Deverá clicar no icon correspondente e de seguida marcar com o rato a área que deseja aumentar.

Configurar página
Permite definir as configurações da página para a impressão.

Imprimir
Impressão do gráfico.

Configurar impressora
Permite indicar qual a impressora a utilizar para a impressão do gráfico assim como alterar as definições associadas à impressora.

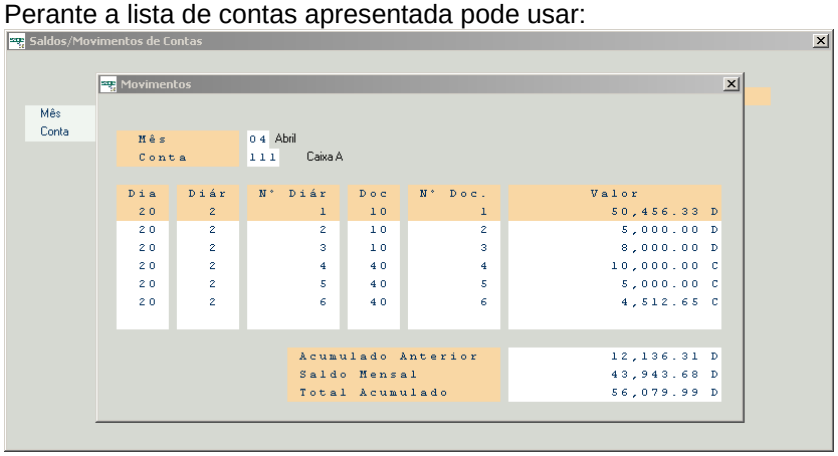
Consultas

Saldos / Movimentos de contas

Esta consulta parte de qualquer conta, permitindo a evolução em “árvore” sobre o plano de contas, analisando de forma rápida os movimentos e os acumulados de qualquer conta.

↳ Se a conta escolhida for uma conta de movimento é apresentada a listagem dos movimentos relativos ao mês escolhido. Se a conta escolhida for uma conta integradora, é apresentada a lista das sub contas permitindo a evolução, com <Tab>, na estrutura do plano.

Perante a lista de contas apresentada pode usar:


Saldos/Movimentos de Contas
Movimentos
Mês
Conta
Mês 04 Abril
Conta 111 Caixa A
Dia Diár N° Diár Doc N° Doc. Valor
20 2 1 10 1 50,456.33 D
20 2 2 10 2 5,000.00 D
20 2 3 10 3 8,000.00 D
20 2 4 40 4 10,000.00 C
20 2 5 40 5 5,000.00 C
20 2 6 40 6 4,512.65 C
Acumulado Anterior 12,136.31 D
Saldo Mensal 43,943.68 D
Total Acumulado 56,079.99 D

- <Seta para baixo> – Desce uma linha;
- <Seta para cima> – Sobe uma linha;
- <Page Up> – Sobe uma página;
- <Page Down> – Desce uma página;
- <Home> – Vai para o início da lista;
- <End> – Desloca-se para a última conta da lista.

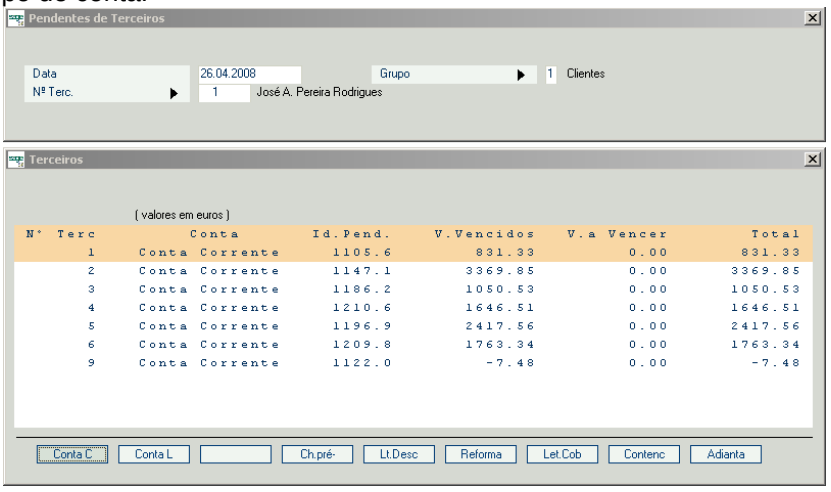
↳ Pode ainda, para um acesso mais rápido, digitar os caracteres necessários para aceder directamente a uma dada conta.

Pendentes de terceiros

Permite a consulta directa e integrada dos vários elementos que contribuem para a avaliação do crédito dos terceiros.

↳ Permite uma consulta rápida dos dados da aplicação de Contas correntes Linha 50.

- Se não seleccionar nenhum terceiro, é apresentada a lista de todos os pendentes por tipo de conta.

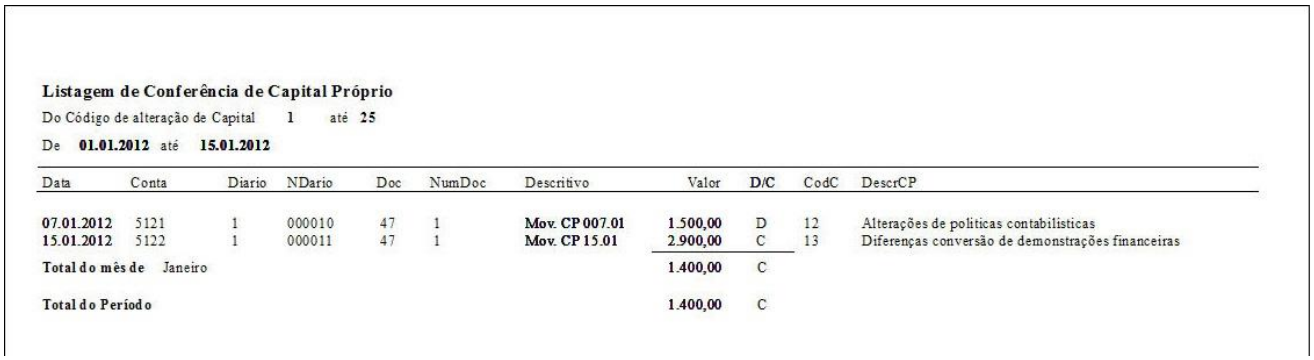

Pendentes de Terceiros
Data 26.04.2008
Grupo 1 Clientes
Nº Terc. 1 José A. Pereira Rodrigues
Terceiros
(valores em euros)
N° Terc Conta Id.Pend. V.Vencidos V.a Vencer Total
1 Conta Corrente 1105.6 831.33 0.00 831.33
2 Conta Corrente 1147.1 3369.85 0.00 3369.85
3 Conta Corrente 1186.2 1050.53 0.00 1050.53
4 Conta Corrente 1210.6 1646.51 0.00 1646.51
5 Conta Corrente 1196.9 2417.56 0.00 2417.56
6 Conta Corrente 1209.8 1763.34 0.00 1763.34
9 Conta Corrente 1122.0 -7.48 0.00 -7.48
Conta C
Conta L
Ch.pré-
Lt.Desc
Reforma
Let.Cob
Contenc
Adianta

- Se seleccionar um terceiro, acede de imediato à lista dos pendentes individualizados por tipo de conta.

Nesta janela, pode ainda obter maior detalhe para qualquer destes valores bastando para tal usar o cursor para se posicionar na célula em causa e usar o <Tab>.

Listagem de conferência do Capital Próprio

Listagem onde se podem conferir os movimentos de Capital Próprio.



Listagem de Conferência de Capital Próprio

Do Código de alteração de Capital 1 até 25

De **01.01.2012** até **15.01.2012**

Data	Conta	Diario	NDario	Doc	NumDoc	Descritivo	Valor	D/C	CodC	DescrCP
07.01.2012	5121	1	000010	47	1	**Mov. CP 007.01**	**1.500,00**	D	12	Alterações de politicas contabilisticas
15.01.2012	5122	1	000011	47	1	**Mov. CP 15.01**	**2.900,00**	C	13	Diferenças conversão de demonstrações financeiras
Total do mês de	Janeiro						**1.400,00**	C		
Total do Período							**1.400,00**	C		

Exploração

Mapa de exploração

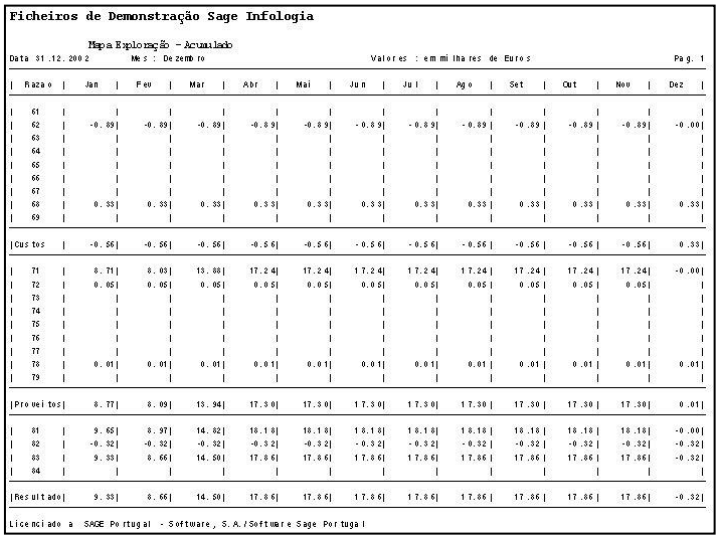
Análise rápida dos resultados da empresa, nas vertentes “Mensal” e “Acumulado”, cujos valores estão organizados por períodos. Embora os mesmos objectivos possam ser atingidos através de mapas configurados, entendeu-se vantajoso dispor de um mapa de execução imediata e por isso mesmo muito simples.

↳ Veja mais informações sobre os mapas configurados em **Mapas de gestão**.

Conta de compras

Conta de razão de compras.

↳ Este pedido, consiste no facto de que o sistema não sabe se está a ser movimentada a conta



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Mapa Exploração - Acumulado

Data 31.12.2002 Mes : Dezembro Valores : em milhares de Euros Pag. 1

Razao	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
61												
62	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.89	-0.00
63												
64												
65												
66												
67												
68	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33	0.33
69												
Custos	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	-0.56	0.33
71	0.71	0.03	13.88	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	17.24	-0.00
72	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	
73												
74												
75												
76												
77												
78	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01
79												
Proveitos	0.77	0.09	13.94	17.30	17.30	17.30	17.30	17.30	17.30	17.30	17.30	0.01
81	9.65	8.97	14.82	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	-0.00
82	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32	-0.32
83	9.33	8.66	14.50	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	-0.32
84												
Resultado	9.33	8.66	14.50	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	17.86	-0.32

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software e Sage Portugal

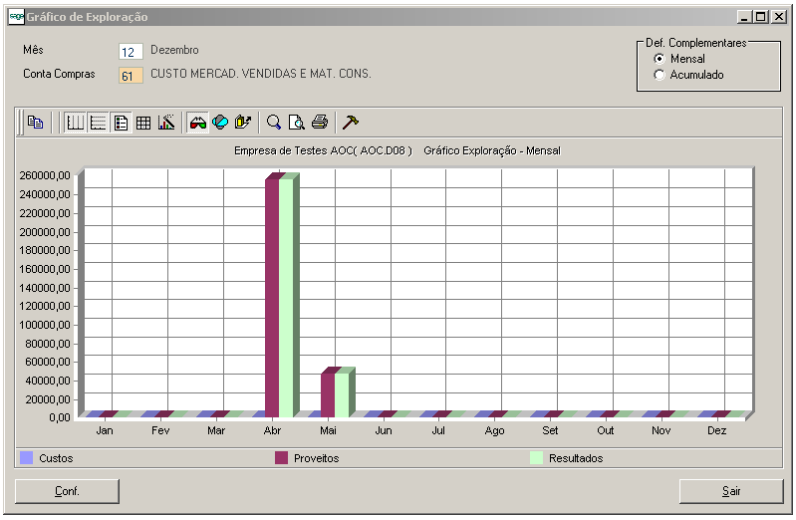
“31” ou a “61” para o “Custo das existências vendidas e consumidas”.

↳ Este mapa não prevê qualquer tratamento específico da variação de existências. Só no caso de empresas não produtivas e que mantenham inventário permanente na contabilidade financeira, o mapa permitirá obter o resultado contabilístico efectivo (antes de impostos). Nos restantes casos, traduz-se numa aproximação que deve ser usada com o devido cuidado.

Gráfico de exploração

Representação gráfica do **Mapa de exploração**.

O **Gráfico de Exploração** tem por finalidade mostrar a evolução dos custos, proveitos e resultados da empresa ao longo do ano.



Para tal, deverá indicar qual o mês a analisar, qual a conta utilizada como conta de compras (normalmente é a conta 31 ou 61) e ainda indicar se pretende ver o acumulado ao longo do ano ou só o valor mês a mês.

↳ <Tab> no campo Conta para evoluir directamente para a listagem do Plano de Contas.

Campos de Input

- ☐ Mês
- ☐ Conta Compras
- ☐ Mensal/Acumulado

Conta
Deverá indicar o mês para o qual pretende a análise
Conta Compras
Permite indicar qual a conta de compras utilizada. Por defeito, o sistema sugere a conta 61.
Mensal/Acumulado
Permite indicar se os valores apresentados se referem ao mês (mensal) da contabilidade ou se são referentes ao acumulado ao longo dos meses (acumulado).

Barra de ferramentas

A barra de ferramentas existente permite aceder a uma diversidade de funcionalidades disponibilizadas pelo gráfico.

Cópia para clipboard
Permite copiar o gráfico para o clipboard para posterior utilização noutra aplicação (Ex. Word, Excel, etc.)

Grelha vertical
Permite mostrar ou esconder as linhas verticais do gráfico.

Grelha horizontal
Permite mostrar ou esconder as linhas horizontais do gráfico.

Legenda

Permitir mostrar ou esconder a legenda associada ao gráfico.

Grelha de valores
Permite mostrar ou esconder a grelha de valores do gráfico. Esta grelha contém os valores das colunas do gráfico.

Propriedades
Permite aceder às propriedades do gráfico. Aqui poderá personalizar os mais diversos aspectos do gráfico.

3D/2D
Permite indicar se o gráfico é visualizado a duas ou três dimensões.

Rodar
Permite rodar o gráfico de forma a mudar a sua prespectiva. Esta função também está disponível através das propriedades.

Comutação de eixo
Permite a alterar a forma como são visualizadas as colunas do gráfico.

Zoom
Esta ferramenta permite aumentar uma área do gráfico para um maior detalhe na visualização. Deverá clicar no icon correspondente e de seguida marcar com o rato a área que deseja aumentar.

Configurar página
Permite definir as configurações da página para a impressão.

Imprimir
Impressão do gráfico.

Configurar impressora
Permite indicar qual a impressora a utilizar para a impressão do gráfico assim como alterar as definições associadas à impressora.

Simulação do apuramento

O objectivo deste mapa é semelhante ao do **Mapa de exploração**, permitindo uma visualização imediata dos resultados por meses e acumulados, sem necessidade de proceder ao apuramento. Os resultados (líquidos, operacionais, etc.) obtêm-se segundo a parametrização feita nos **Ficheiros** em **Apuramento de resultados**.

Declaração Periódica do IVA

Permite a preparação e submissão da Declaração Periódica do IVA. Consulte o capítulo “Configurador de Modelos” deste manual para obter informação detalhada.

Declarações Fiscais Diversas

Permite a preparação e submissão das diversas declarações fiscais. Consulte o capítulo “Configurador de Modelos” deste manual para obter informação detalhada.

Análise Financeira

Abre o módulo de Análise Financeira. Consulte o capítulo “Análise Financeira” deste manual para obter informação detalhada.

Demonstrações Financeiras

Permite a emissão das diversas demonstrações financeiras. Consulte o manual “Configurador de Mapas de Gestão Sage” para obter informação detalhada.

Mapas orçamentais

Resumo Rubrica / Centro de custo

Consulta de valores por Rubrica / Centro de custo.

Rubrica / Centro custo e Centro custo / Rubrica

Estão aqui englobados os mapas de análise dos valores reais, orçamentados e desvios, quer em valor quer em percentagem.

Divisão temporal

Divisão temporal pretendida para efeitos de análise de valores (Anual, Semestral, Trimestral, Bimestral e Mensal).

Mensal / Acumulado

Tipo de análise pretendida:

- ☐ M – Análise de valores mensais;
- ☐ A – Análise de valores acumulados.

Informação visível

Identifica que informação pretende no mapa seleccionado:

- ☐ Real / Período;
- ☐ Orçamentado;
- ☐ Desvio (%).
- ☐ Mapas por Rubrica / Centro de custo – Análise (real, orçamentado e desvio) na perspectiva da rubrica:
- ☐ Mapas mensais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o mês.
- ☐ Mapas bimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o bimestre.
- ☐ Mapas trimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o trimestre.
- ☐ Mapas semestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o semestre.
- ☐ Mapas anuais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o ano.
- ☐ Mapas por Centro de custo / Rubrica – Análise (real, orçamentado e desvio) na perspectiva do centro de custo:
- ☐ Mapas mensais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o mês.
- ☐ Mapas bimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o bimestre.
- ☐ Mapas trimestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o trimestre.
- ☐ Mapas semestrais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o semestre.
- ☐ Mapas anuais – Mapa de análise cuja base temporal de trabalho é o ano.

Mapas analíticos

Conjunto de mapas de análise sobre os movimentos analíticos.

- Análise mensal da conta – Balancete (12 meses) por Conta / Centro / Rubrica.
- Análise mensal do centro de custo – Balancete (12 meses) de centros de custo (Centro/Rubrica/Conta).
- Orçamento anual – Rubrica – Orçamento (12 meses) na perspectiva da rubrica (Rubrica/Centro de custo).
- Orçamento anual (Centro) – Orçamento (12 meses) na perspectiva do centro de custo (Centro de custo/Rubrica).
- Efectivo mensal (Rubrica) – Efectivo mensal na perspectiva da Rubrica / Centro de custo.
- Efectivo mensal (Centro) – Efectivo mensal na perspectiva do Centro de custo/ Rubrica.
- Análise de desvios (Rubrica) – Mapa de análise de desvios entre valores efectivos e valores orçamentados. Este mapa é emitido na óptica da rubrica.
- Análise de desvios (Centro) – Mapa de análise de desvios entre valores efectivos e valores orçamentados. Este mapa é emitido na óptica do Centro de custo.
- Mapa de projecção (Rubrica) – Este mapa é emitido na óptica da rubrica e permite a análise dos valores efectivos até um dado mês contra os valores orçamentados para os restantes meses.
- Mapa de projecção (Centro) – Este mapa é emitido na óptica do Centro de custo e permite a análise dos valores efectivos até um dado mês contra os valores orçamentados.

Mapas de bancos

Posição de tesouraria

Este mapa permite obter uma posição global (e agregada) da posição de tesouraria. Não há assim qualquer detalhe de movimentos.

Tipo de data

Define se a data de referência é:

- M – Data do movimento;
- V – Data valor.

Saldo

Define se pretende imprimir apenas saldos:

- C – Credores;
- D – Devedores;
- T – Todos.

Ruptura grupo de contas / código do banco

Define se pretende obter sub totais por grupo de contas / código do banco:

- S – O mapa apresenta rupturas por grupo de conta e, num segundo nível, por código do banco;
- N – O mapa não apresenta qualquer ruptura por grupo de conta / código do banco.

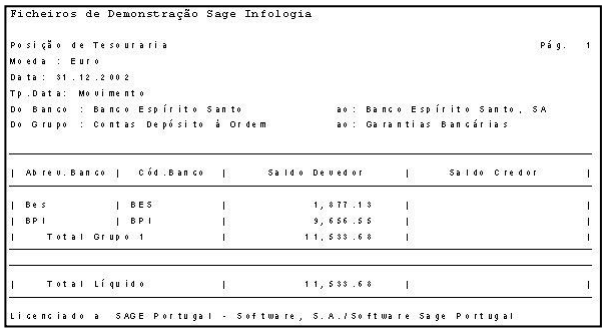
Ruptura código do banco / grupo de contas

Define se pretende obter sub totais por código do banco / grupo de contas:

- S – O mapa apresenta rupturas por código do banco e, num segundo nível, por grupo de contas;

- N – O mapa não apresenta qualquer ruptura por código do banco / grupo de contas.

↳ Esta duas últimas selecções não podem ser simultaneamente colocadas a (S), apesar de poderem ser simultaneamente (N).



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Posição de Tesouraria Pág. 1
Moeda : Euro
Data: 31.12.2002
Tp.Data: Movimento
Do Banco : Banco Espírito Santo ao: Banco Espírito Santo, SA
Do Grupo : Contas Depósito à Ordem ao: Garantias Bancárias

Abrev.Banco	Cód.Banco	Saldo Devedor	Saldo Credor
Bes	BES	1,877.13	
BPI	BPI	9,656.55	
Total Grupo 1		11,533.68	
Total Líquido		11,533.68	

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Posição por código de banco

Este mapa permite a selecção rápida da posição num determinado banco.

Intervalo

Intervalo de grupos e bancos da empresa pretendidos:

- T – Todos;
- D – A definir.

Tipo de data

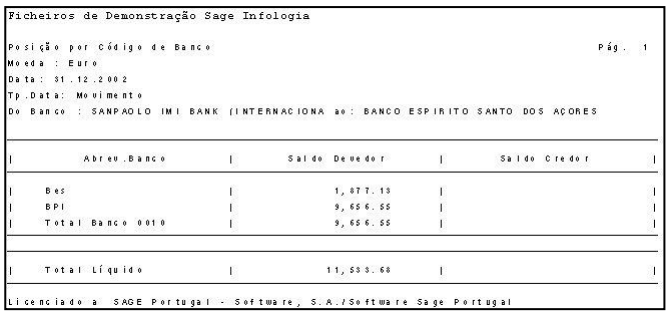
Define se a data de referência é:

- M – Data do movimento;
- V – Data valor.

Saldo

Define se pretende imprimir apenas saldos:

- C – Credores;
- D – Devedores;



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Posição por Código de Banco Pág. 1
Moeda : Euro
Data: 31.12.2002
Tp.Data: Movimento
Do Banco : SANPAOLO IMI BANK (INTERNACIONA ao: BANCO ESPIRITO SANTO DOS AÇORES

Abrev.Banco	Saldo Devedor	Saldo Credor
Bes	1,877.13	
BPI	9,656.55	
Total Banco 0010	9,656.55	
Total Líquido	11,533.68	

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

- T – Todos.

Saldos médios

Este mapa permite obter a média mensal dos valores em cada conta.

Ruptura por grupo de contas

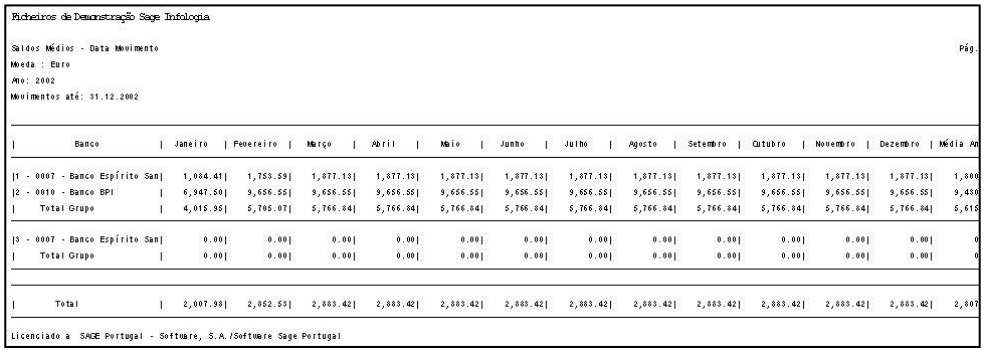
Define se pretende obter (S) ou não (N) a média global por grupo de contas.

Tipo de data

Define se a data de referência é:

- M – Data do movimento;

- ☐ V – Data valor.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Saldos Médios - Data Movimento — Pág.
Moeda : Euro
Ano: 2002
Movimentos até: 31.12.2002

Banco	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Média An
1 - 0007 - Banco Espírito San	1,084.41	1,753.59	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,877.13	1,800
2 - 0010 - Banco BPI	6,947.50	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,656.55	9,430
Total Grupo	4,015.95	5,705.07	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,766.84	5,615
3 - 0007 - Banco Espírito San	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
Total Grupo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
Total	2,007.98	2,852.53	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,883.42	2,807

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

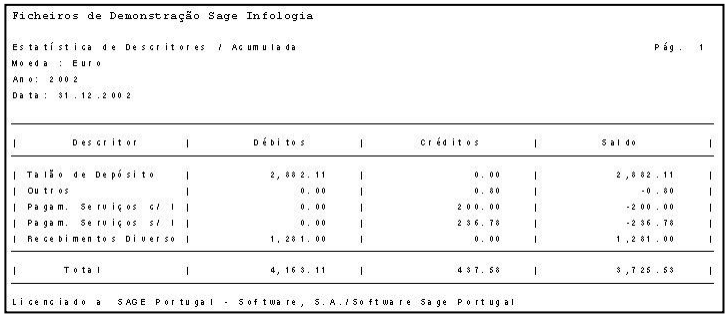
Estatística de descritores

Este mapa permite obter o resumo (mensal/acumulado) de descritores movimentados.

Tipo de análise

Define o tipo de análise:

- ☐ M – Mensal;



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Estatística de Descritores / Acumulada — Pág. 1
Moeda : Euro
Ano: 2002
Data: 31.12.2002

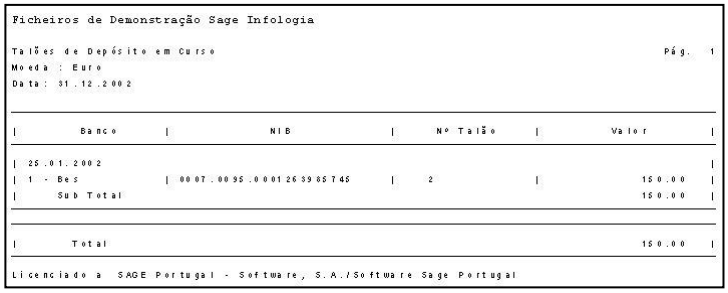
Descritor	Débitos	Créditos	Saldo
Talão de Depósito	2,882.11	0.00	2,882.11
Outros	0.00	0.80	-0.80
Pagam. Serviços c/ I	0.00	200.00	-200.00
Pagam. Serviços s/ I	0.00	236.78	-236.78
Recebimentos Diverso	1,281.00	0.00	1,281.00
Total	4,163.11	437.58	3,725.53

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

- ☐ A – Acumulada.

Talões de depósito em curso

Este mapa tem por objectivo o controlo dos talões de depósito preparados e ainda não integrados nos movimentos bancários.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Talões de Depósito em Curso — Pág. 1
Moeda : Euro
Data: 31.12.2002

Banco	NIB	Nº Talão	Valor
25.01.2002			
1 - Bes	0007.0095.0001263985745	2	150.00
Sub Total			150.00
Total			150.00

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Controlo de tesouraria

Este mapa permite ter um controlo dos saldos das contas bancárias que se encontram acima ou abaixo dos saldos definidos na tabela de **Bancos da empresa**.

Tipo de saldo

Define se o saldo de referência é:

- ☐ C – Saldo contabilístico;
- ☐ D – Saldo disponível;

Só excepções
Define se pretende apenas listar:

- S – apenas as excepções, ou seja, apenas os saldos acima do máximo e abaixo do mínimo / descoberto;
- N – Todos.

Saldo
Define se pretende imprimir apenas saldos:

- C – Credores;
- D – Devedores;
- T – Todos.
-

Movimentos não reconciliados

- Este mapa contém todos os movimentos bancários que ainda não foram reconciliados.

Documentos em aberto

Movimentos correntes

Agrupados sob a designação de movimentos correntes, estão todos os que são necessários para o processamento normal, salvo as letras a receber ou pagar. Se não pretende usar o tratamento de letras pode ignorar todos os restantes processamentos, naturalmente mais complexos. Os movimentos correntes estão agrupados em duas grandes categorias:

- Lançamento de documentos;
- A liquidação dos mesmos.

As restantes opções destinam-se a situações excepcionais:

- Estorno de movimentos;
- Regularizações internas dentro de cada conta.

Os conceitos básicos de funcionamento da aplicação tornam-se simples se entender o seguinte:

- O lançamento de movimentos deve ter sempre uma conta destino;
- A liquidação de valores deve fazer-se a partir dos documentos que já existem na conta origem.

Não havendo lançamento contabilístico de contrapartida o movimento tem apenas uma conta sendo ignorado qualquer lançamento para contas que não sejam directamente relacionadas com o terceiro em causa. O lançamento pode ser complementado pela classificação integral para transmissão à aplicação de Contabilidade da Linha 50 através de uma grelha de classificação associada a cada documento.

Exemplo: Pagamento de facturas a um fornecedor.

Conta destino = 0 (não existe);

Conta origem = 221TNNN;

Grelha

Conta	Débito / Crédito
111 685	C D
785 786	C C

Quadro resumo dos movimentos correntes

Menu		Código	Rec.	Pendentes		Histórico / Saldos		
				Origem	Destino	Origem Operação	Destino Pag.	Ficheiro Liq.
1.1	Valores a receber	1	0	*	(+)	*	D	
1.2	Valores a pagar	1	1	*	(-)	*	C	
1.3	Recebimentos	2	0	L	*	C	*	G
1.4	Pagamentos	3	1	L	*	D	*	G
1.5	Estorno de valores a receber	–	0	E	*	E	*	
1.6	Estorno de valores a pagar	–	1	E	*	E	*	
1.7	Estorno de recebimentos	–	0	R	*	*E	*	
1.8	Estorno de pagamentos	–	1	R	*	*E	*	
1.9	Compensações – Valores a receber	8	0	LL	*	*	*	G
1.10	Compensações – Valores a pagar	9	1	LL	*	*	*	G

Legenda:
* – Sem movimento;
(+) – Cria registo com sinal positivo;
(-) – Cria registo com sinal negativo;
D – Lançamento a débito;
C – Lançamento a crédito;
L – Líquida;
E – Eliminada;
R – Repõe;
LL – Liquidação compensatória;
G – Gera documento recibo/pagamento.

Data de processamento

A aplicação utiliza como data de processamento a data indicada nos **Parâmetros da aplicação** na *Data de contas correntes*, em vez da data de sistema. Desta forma, cada empresa tem a sua própria data de processamento.
A actualização da data de processamento é efectuada automaticamente, sempre que se movimenta uma data superior à indicada neste campo. Neste contexto, esta data só deve ser alterada manualmente no início dos trabalhos de cada ano. No entanto, é conveniente verificar se a data dos anos anteriores está no último dia do ano respectivo, de forma a ser efectivamente possível emitir os balancetes assim como outras listagens nesses anos.

Inversão do sujeito passivo

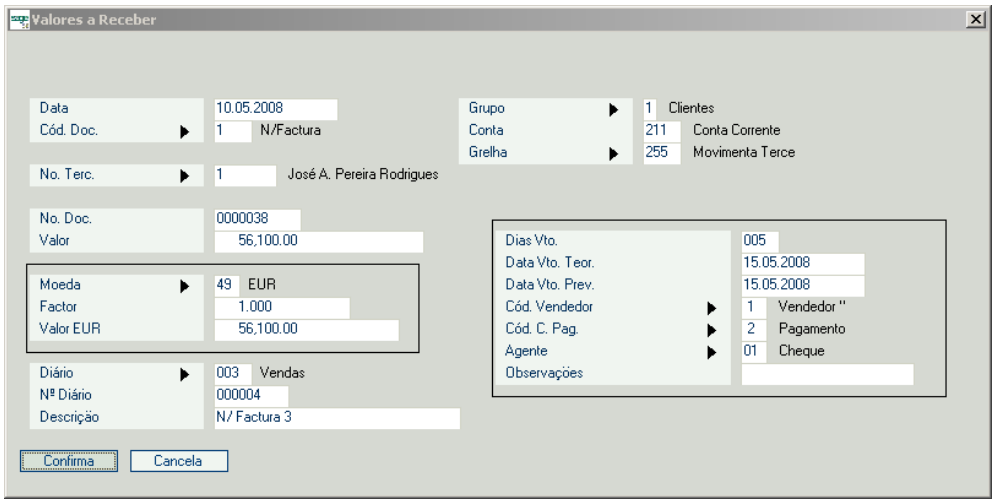
Nos "Movimentos - Valores a Receber" e "Movimentos - Valores a Pagar" fazendo <TAB> no campo "Data" faz a comutação entre lançamento normal e lançamento pela regra do sujeito passivo.
Quando o lançamento é efectuado em "Inversão do sujeito passivo" a grelha que é usada para gerar movimentos, é a que estiver associada ao documento do lançamento num novo campo criado para o efeito na tabela de documentos.

Valores a receber

Registo de documentos originais a receber. Estes documentos podem ser registados directa ou indirectamente, através da aplicação de Facturação da Linha 50.

Exemplo: Facturas a clientes, Notas de débito a clientes, Avisos de débito a clientes, Nota de crédito de fornecedores, etc.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
1 – Movimentos correntes	0 – A receber	Não intervém	Obrigatória



Ficheiros movimentados

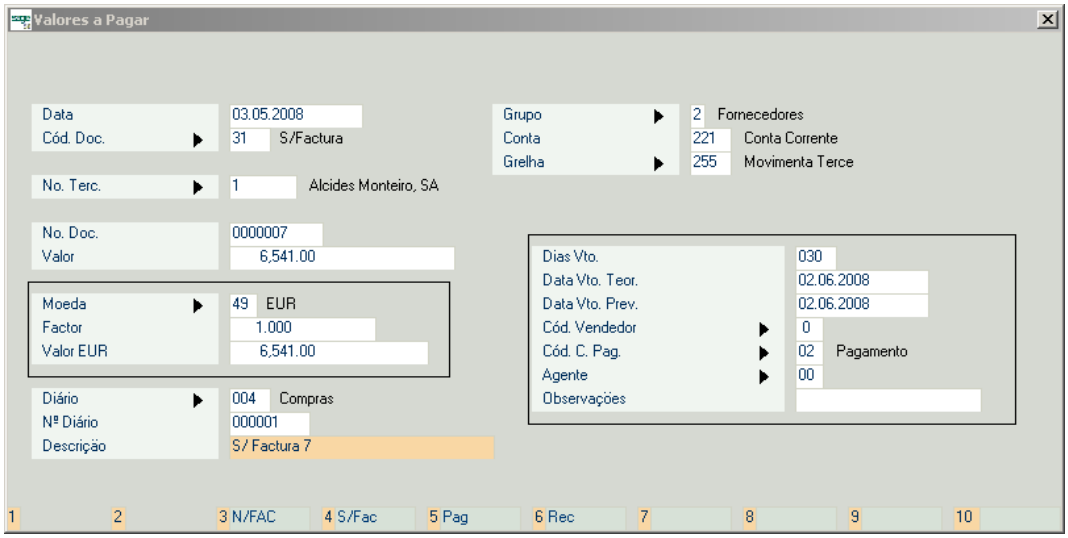
- ☐ Pendentes – Com sinal positivo
- ☐ Histórico – A débito
- ☐ Saldos – A débito

Valores a pagar

Registo de documentos originais a pagar. Estes documentos podem ser registados directa ou indirectamente, através da aplicação de Facturação da Linha 50.

Exemplo: Facturas de fornecedor, Notas de crédito a clientes, Avisos de crédito, etc.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
1 – Movimentos correntes	1 – A pagar	Não intervém	Obrigatória



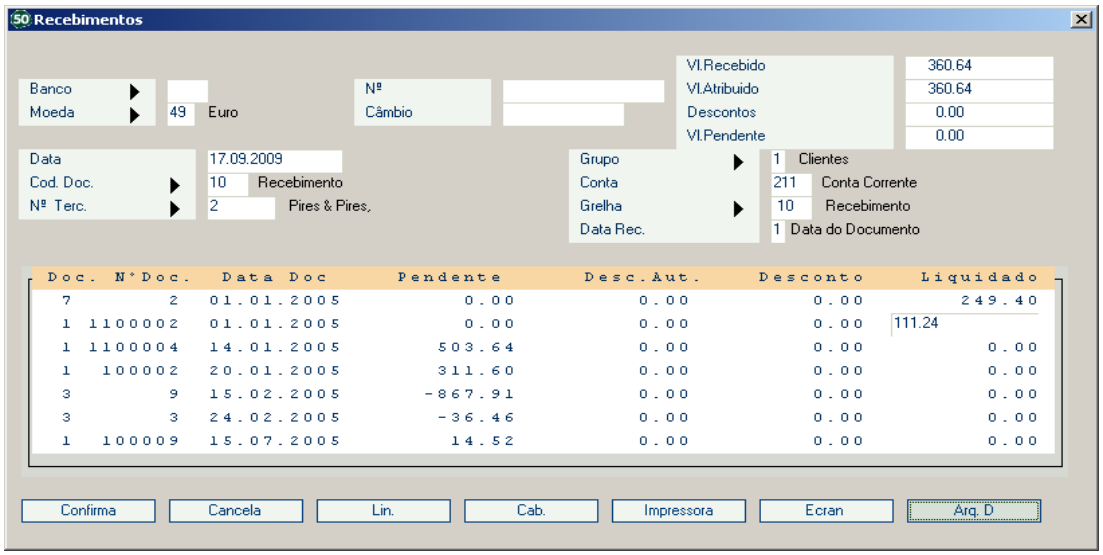
Ficheiros movimentados

- ☐ Pendentes – Com sinal negativo
- ☐ Histórico – A crédito
- ☐ Saldos – A crédito

Recebimentos

Registar a liquidação de valores e criar o documento de recibo.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
2 – Recebimentos	0 – A receber	Obrigatória	Não intervém



O lançamento faz-se seleccionado entre os pendentes existentes aqueles que pretende regularizar total ou parcialmente, indicando:

- ☐ O desconto de pronto pagamento;
- ☐ O valor recebido.

Moeda

Num recibo apenas pode ficar envolvida uma única moeda, muito embora, na mesma conta, possam existir pendentes em moedas diferentes, pelo que são apresentados para regularização, apenas os pendentes expressos na moeda indicada.

↳ Caso se trate do Euro são visualizados também os pendentes efectuados em moeda aderente.

Câmbio

O câmbio a usar é sugerido a partir da tabela de **Moedas / Câmbios**, podendo contudo ser alterado.

↳ É calculada automaticamente a diferença de câmbio entre o valor do pendente ao câmbio de compra e o valor dos pendentes regularizados ao câmbio indicado. Esta diferença fica registada no ficheiro de liquidações e pode ser objecto de registo na aplicação de Contabilidade da Linha 50 via grelha de classificação.

Desconto (de pronto pagamento)

É sugerido o desconto pronto pagamento, que dadas as condições de liquidação e a data em que o recebimento é lançado, o cliente terá em princípio direito.

↳ Esta sugestão deve ser interpretada como máximo atribuível, não impedindo porém que possa introduzir qualquer outro valor, desde que este não exceda o valor *Pendente*.

Recebimentos por conta

O *Valor recebido* pode em vez de ser usado para abater pendentes existentes, ser registado total ou parcialmente como um "valor por conta". Neste caso fica registado como um pendente negativo (crédito), referenciado com o número do recibo. Para obter este efeito deve preencher o *Valor recebido* e usar <Tab> nos campos *Desconto* ou *Liquidado*.

Encontro de valores

Num mesmo recebimento pode usar para abater, valores a pagar (exemplo: Nota de crédito, Valores por conta).

Emissão de documentos

Através de uma configuração de documentos apropriada pode ser emitido o recibo ou documento equivalente, para uso interno ou externo.

Ficheiros movimentados

- ☐ Pendentes – Abate ao valor pendente o valor *Liquidado* para o documento em causa.
  - ↳ Se o pendente ficar totalmente regularizado, o registo é eliminado, caso contrário, mantém-se, mostrando o valor original e o remanescente a cobrar.
  - ↳ Os valores por conta criam um registo próprio com referência ao número do recibo.
- ☐ Histórico Saldos – Crédito pelo valor total regularizado (*Valor recebido* + Valor do *Desconto*).
- ☐ Liquidações – Dados relativos ao documento de recibo.

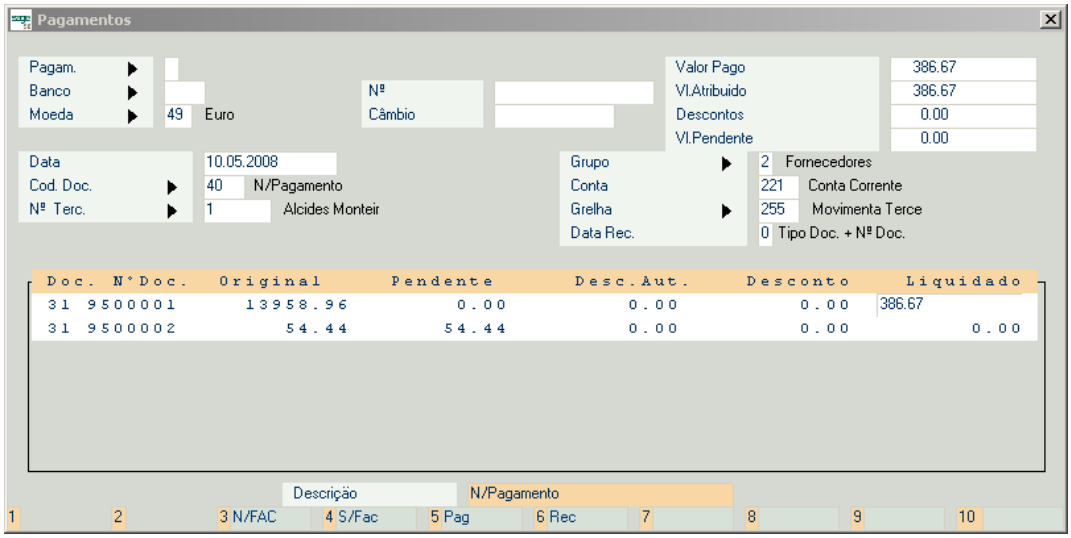
Se, no momento de validação desta janela, se selecciona a opção Arquivo Digital, a janela para a introdução do ficheiro que vai ser associado a este registo só vai ser mostrada quando se completar a introdução da informação sobre o Recebimento.
Este ficheiro poderá ser consultado posteriormente na opção "Consultas de Liquidações"

↳ Veja mais informações sobre o **Arquivo Digital** nas **Funções Especiais** no manual de **Instruções Gerais**

Pagamentos

Regista a liquidação de valores e permite criar o documento de aviso de pagamento, destinado a documentar internamente a liquidação e susceptível de ser enviado juntamente com o cheque, ou outro meio de liquidação, ao destinatário do pagamento.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
3 – Pagamentos	1 – A pagar	Obrigatória	Não intervém



O lançamento faz-se seleccionado entre os pendentes existentes aqueles que pretende regularizar total ou parcialmente, indicando:

- O desconto de pronto pagamento;
- O valor recebido.

Moeda

Num pagamento apenas pode ficar envolvida uma única moeda, muito embora, na mesma conta, possam existir pendentes em moedas diferentes, pelo que são apresentados para regularização, apenas os pendentes expressos na moeda indicada.

↳ Caso se trate do Euro são visualizados também os pendentes efectuados em moeda aderente.

Câmbio

O câmbio a usar é sugerido a partir da tabela de **Moedas / Câmbios**, podendo contudo ser alterado.

↳ É calculada automaticamente a diferença de câmbio entre o valor do pendente ao câmbio de venda e o valor dos pendentes regularizados ao câmbio indicado. Esta diferença fica registada no ficheiro de liquidações e pode ser objecto de registo na aplicação de Contabilidade da Linha 50 via grelha de classificação.

Desconto (de pronto pagamento)

É sugerido o desconto pronto pagamento, que dadas as condições de liquidação e a data em que o pagamento é lançado, a empresa terá em princípio direito.

↳ Esta sugestão deve ser interpretada como máximo atribuível, não impedindo porém que possa introduzir qualquer outro valor, desde que este não exceda o valor *Pendente*.

Pagamentos por conta

O *Valor pago* pode em vez de ser usado para abater pendentes existentes, ser registado total ou parcialmente como um "valor por conta". Neste caso fica registado como um pendente positivo (débito), referenciado com o número do aviso de pagamento. Para obter este efeito deve preencher o *Valor pago* e usar <Tab> nos campos *Desconto* ou *Liquidado*.

Encontros de valores

Num mesmo pagamento pode usar para abater, valores a receber (exemplo: Notas de crédito, Pagamentos por conta).

Emissão de documentos

Através de uma configuração de documentos apropriada pode ser emitido o aviso de pagamento ou documento equivalente, para uso interno ou externo.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Abate ao valor pendente o valor *Pago* para o documento em causa.

  ↳ Se o pendente ficar totalmente regularizado, o registo é eliminado, caso contrário, mantém-se, mostrando o valor original e o remanescente a cobrar.

- Os valores por conta criam um registo próprio com referência ao número do aviso de pagamento.

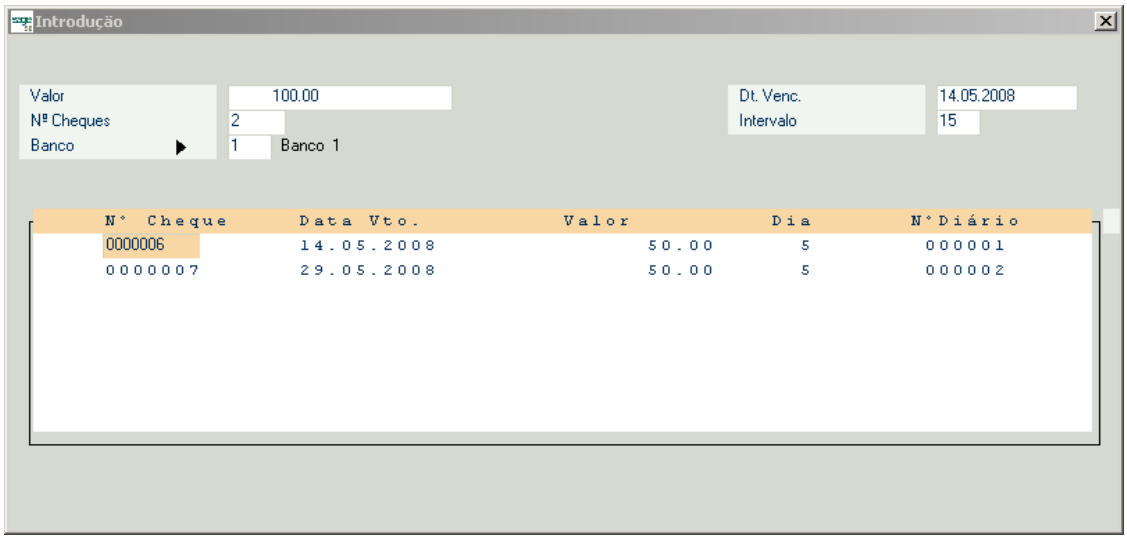
- Histórico Saldos – Débito pelo valor total regularizado (*Valor pago* + Valor do *Desconto*).
- Liquidações – Dados relativos ao documento de aviso de pagamento.

Cheques pré-datados

Introdução

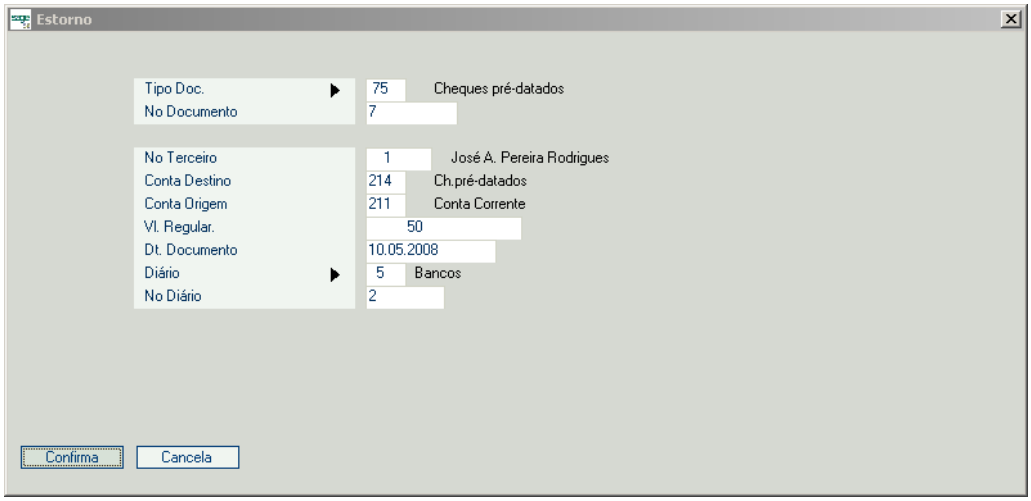
O tratamento de cheques é efectuado de um modo operacional idêntico ao descrito para as letras.

Introdução
Data 10.05.2008
Moeda 49 EUR
Valor 100.00
Câmbio
M. Base 100.00
Vl.Atribuido 0.00
Vl. Pendente 100.00
Cód. Doc. 75 Cheques pré-datados
No. Terc. 1 José A. Pereira Rodr
Grupo 1 Clientes
Conta Des. 214 Ch.pré-datados
Conta Ori. 211 Conta Corrente
Grelha 255 Movimenta Terce
Doc. Nº Doc. Original Pendente Desconto Liquidado
1 100004 61.08 61.08 0 0.00
1 100005 113.72 113.72 0.00 0.00
1 100006 59.85 59.85 0.00 0.00
1 100008 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100010 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100011 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100012 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100013 29.92 29.92 0.00 0.00
Moeda Original Euro



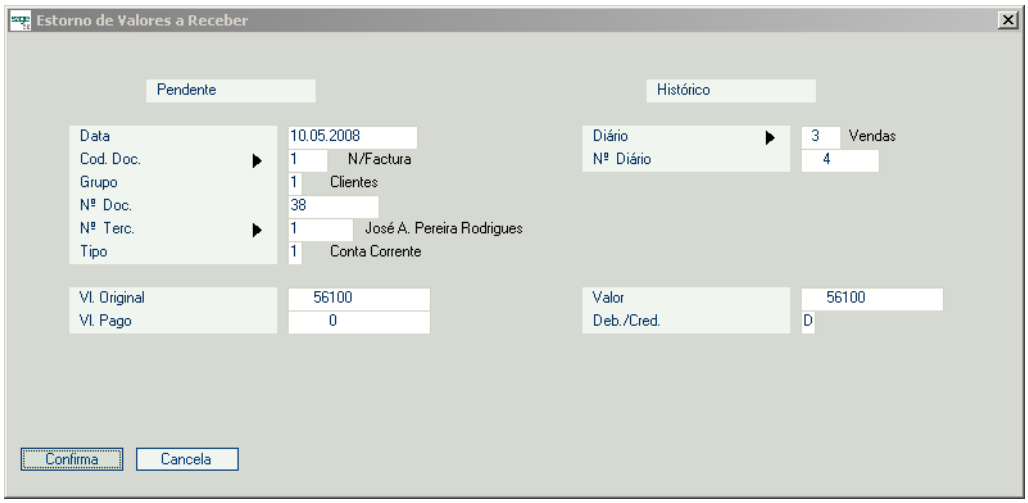
Estorno

Estorno de cheques pré-datados indevidamente registados.



Estorno de valores a receber / pagar

Esta opção elimina um movimento corrente.

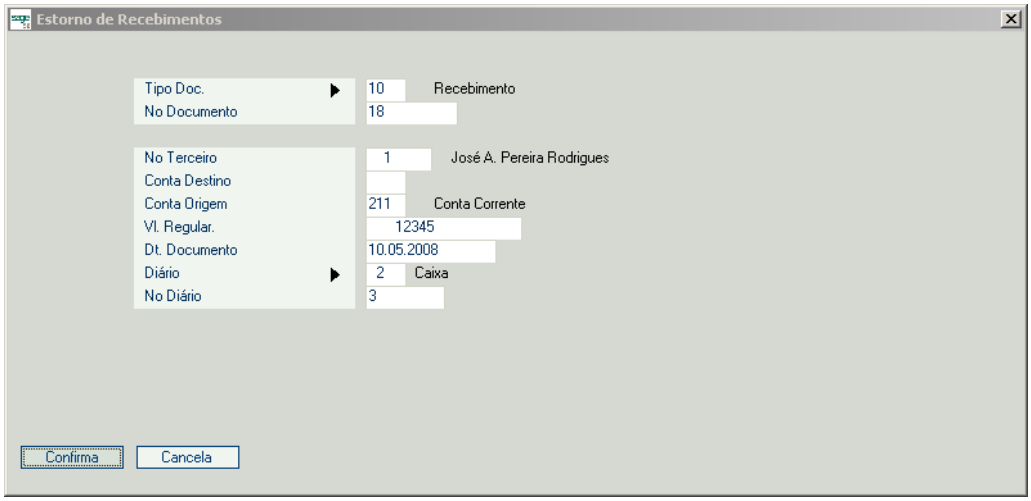


Ficheiros movimentados

- ☐ Pendentes – O registo é eliminado.
- ☐ Histórico / Saldos – O valor é eliminado do histórico e abatido ao saldo da conta.

Estorno de Recebimentos / Pagamentos

Permitir anular integralmente os lançamentos de recebimentos ou de pagamentos.



Número do diário

É exigida a identificação do movimento correspondente no histórico, que poderá ler por exemplo no extracto de conta.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Os pendentes, são registados tanto quanto possível, no seu estado original conforme a situação:

  Recria o pendente, caso este tenha sido eliminado por estar totalmente regularizado, com o valor original e com o valor remanescente deduzido da liquidação.

  ↳ Atribui os valores da ficha do terceiro no que respeita ao vendedor, agente de liquidação e outras informações acessíveis.

  Acrescente ao valor pendente, o valor parcial regularizado, ficando este no estado anterior à liquidação em causa.

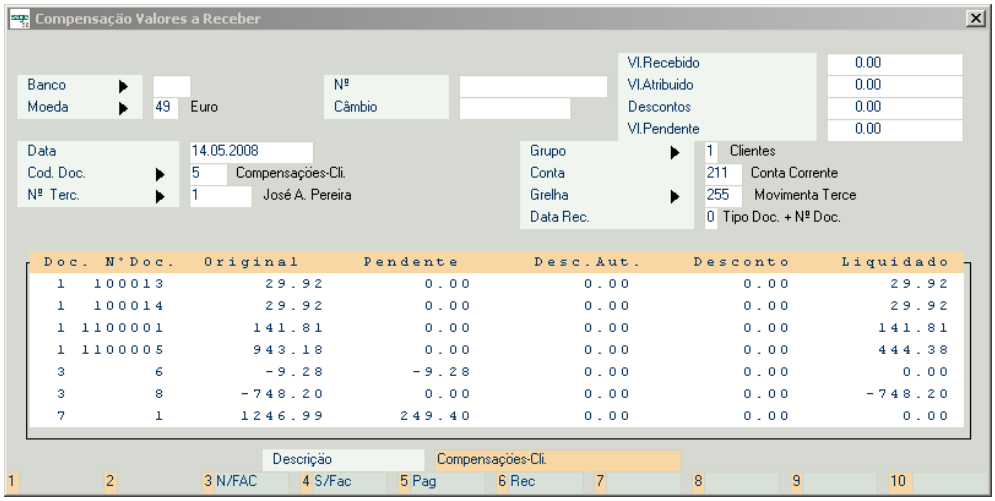
  No caso de a liquidação ter criado um valor por conta este é eliminado.

- Histórico / Saldos – O registo do histórico é eliminado e os saldos são corrigidos.
- Liquidações – A liquidação é totalmente eliminada sendo criado um registo do recebimento anulado em Liquidações Anuladas (Liquidações Cabeçalho, Linhas e IVA anuladas).

Compensação de valores a receber

Permite regularizar pendentes, compensando valores positivos com negativos, dentro da mesma conta. O processamento desencadeia-se sobre os pendentes, não sendo criado nenhum registo no histórico, nem feita qualquer alteração aos saldos.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
8 – Compensação valores a receber	0 – A receber	Obrigatória	Não intervém


Compensação Valores a Receber
Banco
Moeda
49 Euro
Nº
Câmbio
Vl.Recebido 0.00
Vl.Atribuido 0.00
Descontos 0.00
Vl.Pendente 0.00
Data 14.05.2008
Cod. Doc. 5 Compensações-Cli.
Nº Terc. 1 José A. Pereira
Grupo 1 Clientes
Conta 211 Conta Corrente
Grelha 255 Movimenta Terce
Data Rec. 0 Tipo Doc. + Nº Doc.
Doc. Nº Doc. Original Pendente Desc.Aut. Desconto Liquidado
1 100013 29.92 0.00 0.00 0.00 29.92
1 100014 29.92 0.00 0.00 0.00 29.92
1 1100001 141.81 0.00 0.00 0.00 141.81
1 1100005 943.18 0.00 0.00 0.00 444.38
3 6 -9.28 -9.28 0.00 0.00 0.00
3 8 -748.20 0.00 0.00 0.00 -748.20
7 1 1246.99 249.40 0.00 0.00 0.00
Descrição Compensações-Cli.
1 2 3 N/FAC 4 S/Fac 5 Pag 6 Rec 7 8 9 10

Ficheiros movimentados

- ☐ Pendentes – Actualização dos valores pendentes.
  - ↳ Se o pendente ficar totalmente regularizado o registo é eliminado.
- ☐ Histórico / Saldos – Só são feitos movimentos no histórico se da compensação resultar diferenças cambiais, sendo nesse caso feito um lançamento de acordo com o valor que fica no ficheiro de pendentes.
- ☐ Liquidações – É criado um documento no ficheiro de liquidações, tal como no caso de um recebimento normal.

Compensações de valores a pagar

Permite regularizar pendentes, compensando valores positivos com negativos, dentro da mesma conta. O processamento desencadeia-se sobre os pendentes, não sendo criado nenhum registo no histórico, nem feita qualquer alteração aos saldos.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
9 – Compensação valores a pagar	1 – A pagar	Obrigatória	Não intervém

Ficheiros movimentados

- ☐ Pendentes – Actualização dos valores pendentes.
  - ↳ Se o pendente ficar totalmente regularizado o registo é eliminado.
- ☐ Histórico / Saldos – Só são feitos movimentos no histórico se da compensação resultar diferenças cambiais, sendo nesse caso feito um lançamento de acordo com o valor que fica no ficheiro de pendentes.
- ☐ Liquidações – É criado um documento no ficheiro de liquidações, tal como no caso de um pagamento normal.

Ajustes cambiais

Esta opção permite executar automaticamente a substituição do câmbio dos pendentes pelo câmbio do dia. Particularmente útil no final do ano, tendo em vista os ajustes à valorização. Para os valores a receber, é usado o câmbio de compra do banco e para os valores a pagar, o câmbio de venda da tabela de **Moedas**. O ajustamento resultante é representado por um lançamento equivalente no histórico de saldos.

Transferências entre contas

Esta operação possibilita a transferência de valores entres diferentes contas do mesmo terceiro.
Exemplo: Passagem de pendentes para contencioso.

Transferências entre terceiros

Transferência de pendentes de um determinado terceiro para outro.

Data

Data do movimento de transferência no histórico.

Código do documento

Documento responsável pela transferência.

↳ De acordo com a *Conta origem* do documento, é apresentada a lista dos pendentes que podem ser transferidos. Caso este campo esteja vazio serão apresentados todos os pendentes do terceiro "origem".

Exemplo: Se a *Conta origem* for "1" é apresentada uma lista com todos os pendentes em conta corrente.

De terceiro

Código de referência para a tabela do terceiro indicando qual a entidade cujos pendentes vão ser transferidos.

Para Terceiro

Código de referência para a tabela do terceiro indicando qual a entidade que fica responsável pelos pendentes transferidos.

Descrição

Campo informativo relativo à transacção efectuada.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Para os pendentes da entidade *De terceiro* é alterado o campo *Número do terceiro*, para o indicado em *Para terceiro*.
- Histórico / Saldos – São criados os movimentos relativos à operação e são alterados nos saldos os valores das contas movimentadas.

Letras a receber

O sistema permite o controlo completo e permanente das letras a receber, ou a pagar nas suas diversas fases e estados:

- Criação;
- Emissão em formato configurável;
- Processo de desconto bancário;
- Processo de cobrança bancária;
- Reformas;
- Recâmbios;
- Outras formas de regularização.

Elementos comuns ao tratamento de letras

Ficheiros que movimentam

Para permitir este controlo (em alguns casos mais complexos), é usado um ficheiro próprio para as letras para além dos ficheiros pendentes, histórico e saldos.

- Ficheiro de letras – Registo próprio da letra, contendo os dados relativos à identificação, valor, vencimento, estado da situação, banco, referências à origem, a forma como foi regularizada, e muitos outros aspectos. As referências cruzadas entre elas, permitem estabelecer um histórico de reformas, até ao documento original.

  ↳ Apesar de regularizadas, as letras permanecem no ficheiro de letras, para garantir a manutenção de um histórico de reformas. Para as eliminar, foi desenvolvida uma opção para o efeito no **Utilitário geral**.

- Ficheiro de liquidações – Neste ficheiro, que é usado também para os recebimentos "normais", ficam registados:

  Detalhe da letra com indicação dos documentos por ela liquidados;
  Detalhe das amortizações;
  Detalhe das reformas.

Status

As letras são controladas por um indicador da situação que é designado por status:

Letras a receber	Letra a pagar
1. Saque em carteira	Seu saque
2. No cliente para aceite	
3. Aceite em carteira	Em carteira
4. Proposta a desconto	
5. Enviado à cobrança	
6. Descontado	

Letras a receber	Letra a pagar
7. Recâmbio	Recambiada
8. Liquidada	
9. Anulada	Anulada

Os status de 1 a 7 correspondem a letras “vivas”, ou seja, ainda não regularizadas. Em condições normais uma letra viva corresponde a uma conta (devedora ou credora). Não é habitual, nem obrigatório, que a cada status corresponda uma conta distinta.
A situação mais corrente, que corresponde à sugestão de base fornecida, contempla:

Conta	Status
Letras em carteira	1, 2, 3, 4, 5
Letras descontadas	6
Reformas	7

Contabilização do processo de reformas

Sugere-se que a conta de reformas, contemple os valores gerados pelo processo e que se devem liquidar mutuamente, ou seja:

	Letras a receber	Letras a pagar	Observações
Amortização	(-)	(+)	Conta origem
Letra reforma	(-)	(+)	Conta origem
Letra reformada	(+)	(-)	Conta destino
Encargos de reforma	(+)	(-)	Conta destino

No processo de reforma, admite-se como mais frequente a hipótese da devolução da letra reformada, acontecer depois do registo da amortização e da letra de reforma.
Aquando da devolução, seja por recâmbio (letra descontada) ou por reforma directa (letra não descontada ou letra a pagar), o sistema tenta fazer a compensação dos elementos de reforma. Se o conseguir, regulariza os pendentes em causa e cria um registo no ficheiro de liquidações, destinado a documentar o processo de reforma. Quando por falta de elementos, (falta da amortização ou da reforma, ou ainda porque o total das duas é insuficiente, para regularizar a letra reformada), a regularização não é feita, mantém na conta, todas as parcelas existentes. A compensação pode contudo, ser feita a qualquer momento manualmente, através da compensação manual de reformas. A utilização da conta de reformas, não é obrigatória, podendo, como é habitual usar-se com o mesmo fim a conta corrente.

Operações com Letras – Condições de Status

O sistema estabelece que o status da letra respeite determinas condições para que determinada operação seja possível. Essas regras são resultantes de exigências mínimas de compatibilidade.

Exemplo: O desconto bancário pode ser executado directamente do status “2” ou “3” sem passar pelo “4 – letras em desconto”.

Apresenta-se de seguida o quadro resumo das restrições às operações em termos de status. No mesmo quadro, são indicados os status de destino, ou seja, os status que resultam após a execução da operação. Nalguns casos, o status de destino, não é fixo, sendo permitido uma opção.

Operação	Condição de acesso	Situação final
20 Envio a desconto	1 a 3	4
21 Envio à cobrança	1 a 3	5
22 Desconto	1 a 4	6
23 Recâmbio	6	7
24 Cobrança	5	8
25 Anulação do envio desconto	4	3
26 Anulação do envio à cobrança	5	3
27 Débito bancário de letras a pagar	1 a 3	8
29 Regularização das letras descontadas	6	8
30 Envio para aceite	1 a 3	2
31 Recepção do aceite	1,2	3
32 Débito à conta corrente letras a receber	1 a 4	9
33 Crédito à conta corrente letras a pagar	1 a 3	8
37 Regularização de encargos suportados		
38 Débito de encargos debitados		

Assinala-se ainda a interferência do código do banco, no processo da operação. Em alguns casos, a indicação do banco, funciona como selector das letras possíveis.

Exemplo: No recâmbio só são seleccionadas para devolução as letras que estão no banco em causa.

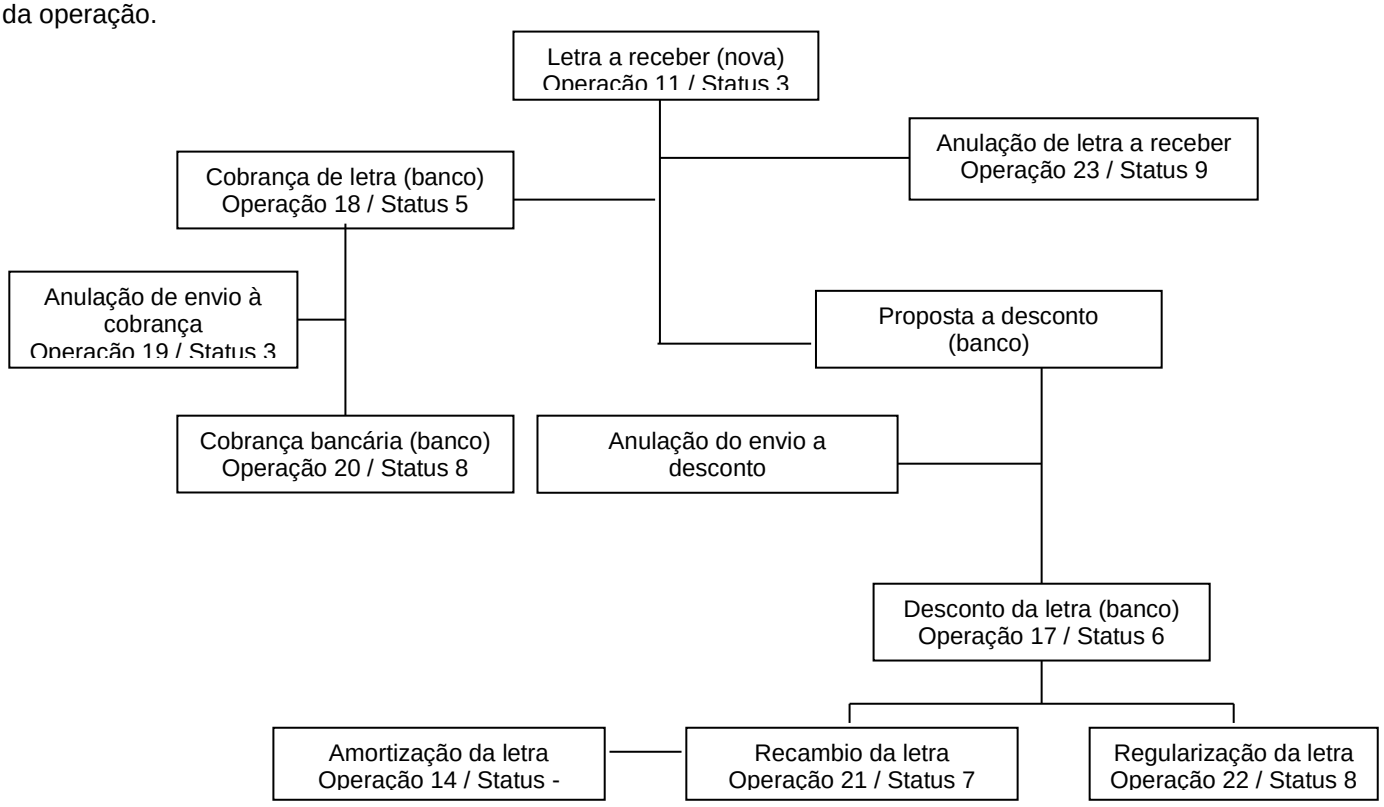
Noutros casos, a indicação do banco, é exigida para que possa ficar registado na letra em que banco foi executada a operação.

Exemplo: Desconto da letra.

Se a conclusão do processo de reforma for possível, o status transita de imediato para “8 – Regularizada”.

Quadro resumo de operações com letras a receber

No quadro que se segue, são esquematicamente apresentadas, as regras de processamento. Aconselha-se a só usar este quadro para consulta após a leitura de descrição mais detalhada. O quadro tem em vista apenas uma apresentação de síntese e uma referência directa entre as entradas de menu e os respectivos códigos da operação.

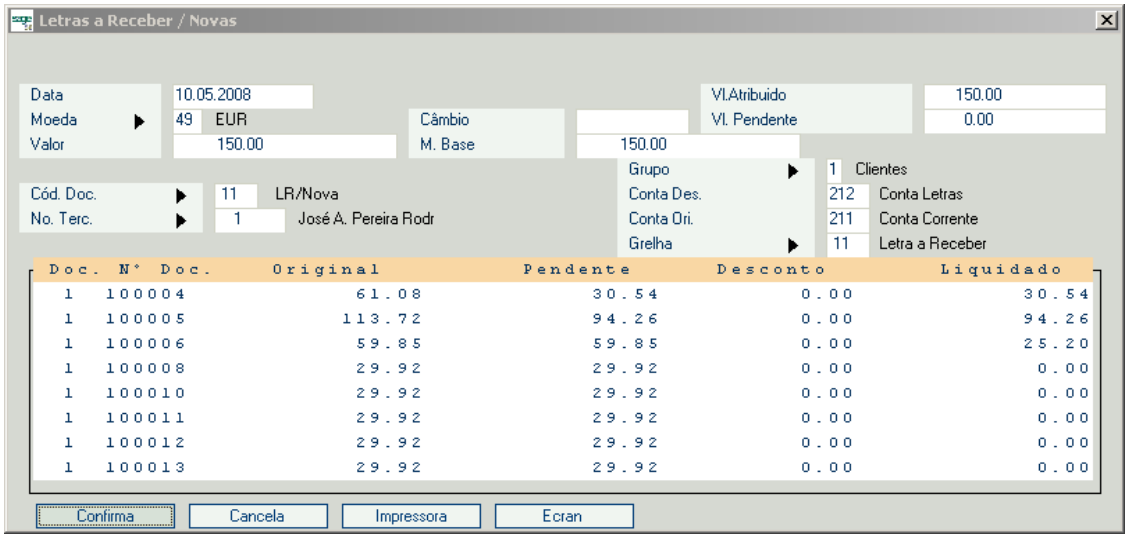

Letra a receber (nova)
Operação 11 / Status 3
Anulação de letra a receber
Operação 23 / Status 9
Cobrança de letra (banco)
Operação 18 / Status 5
Anulação de envio à cobrança
Operação 19 / Status 3
Proposta a desconto (banco)
Cobrança bancária (banco)
Operação 20 / Status 8
Anulação do envio a desconto
Desconto da letra (banco)
Operação 17 / Status 6
Amortização da letra
Operação 14 / Status -
Recambio da letra
Operação 21 / Status 7
Regularização da letra
Operação 22 / Status 8

Introdução

Letras a receber / Novas

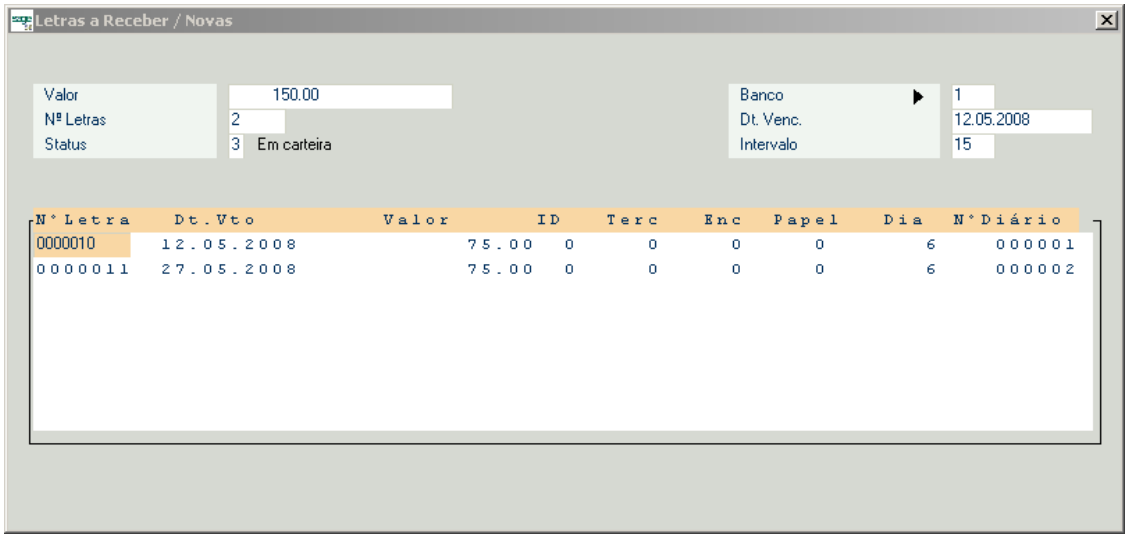
Introduzir a regularização por meio da letra e criar simultaneamente o registo da letra no respectivo ficheiro. A aplicação permite o controlo dos aspectos posteriores de vida da letra, tais como o desconto, reformas, recâmbios, encargos, etc.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
4 – Letras a receber novas	0 – A receber	Obrigatória, salvo casos especiais	Obrigatória


Letras a Receber / Novas
Data 10.05.2008
Moeda 49 EUR
Valor 150.00
Câmbio
M. Base 150.00
Vl.Atribuido 150.00
Vl. Pendente 0.00
Grupo 1 Clientes
Cód. Doc. 11 LR/Nova
No. Terc. 1 José A. Pereira Rodr
Conta Des. 212 Conta Letras
Conta Ori. 211 Conta Corrente
Grelha 11 Letra a Receber
Doc. Nº Doc. Original Pendente Desconto Liquidado
1 100004 61.08 30.54 0.00 30.54
1 100005 113.72 94.26 0.00 94.26
1 100006 59.85 59.85 0.00 25.20
1 100008 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100010 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100011 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100012 29.92 29.92 0.00 0.00
1 100013 29.92 29.92 0.00 0.00
Confirma
Cancela
Impressora
Ecran

O processamento da criação das letras é constituído por duas fases distintas:

- Identificação dos valores liquidados – Nesta fase, é similar ao processo de liquidação normal, apenas com a diferença de que não ser permitida a atribuição de descontos de pronto pagamento;
- Identificação das letras a criar e respectivas características.


Letras a Receber / Novas
Valor 150.00
Nº Letras 2
Status 3 Em carteira
Banco 1
Dt. Venc. 12.05.2008
Intervalo 15
Nº Letra Dt.Vto Valor ID Terc Enc Papel Dia Nº Diário
0000010 12.05.2008 75.00 0 0 0 0 6 000001
0000011 27.05.2008 75.00 0 0 0 0 6 000002

Número de letras

Na segunda fase, que corresponde a uma nova página de ecrã, é solicitada a definição do número de letras, até um máximo de 50. O sistema procede à divisão automática dos valores acertando qualquer eventual arredondamento na última letra. Pode contudo, alterar os valores desde que o valor total se mantenha. As letras múltiplas ficam referenciadas com o número da prestação a que correspondem de 1 até n.

Status

O sistema sugere o status 3 (em carteira) mas pode alterar para outro entre 1 e 6.

↳ A indicação do status 4, 5, ou 6 tem que ser acompanhada da indicação de um código de *Banco*.

Data de vencimento / Intervalo

No caso de ser criada apenas uma letra a data de vencimento é atribuída directamente. Havendo várias, é pedido o *Intervalo* em dias, que permite a sugestão das datas de vencimentos calculadas segundo o diferencial dos dias indicados.

Indicador

Identificação de situações de corresponsabilidade (exemplo: aval) usando um sinal livre (de 0 a 9).

Indicador de encargos

- 0 – Suportados pela empresa;

- 1 – Suportados pelo terceiro.

Papel

A indicação do papel tem em vista a indicação do tipo de pagamento do imposto de selo:

- 0 – Com pagamento de selo por guia;
- 1 – Selagem avulsa;
- 3 – letra já emitida pelo cliente / fornecedor.

Observação / Descrição

Para posterior emissão da letra, em que, normalmente é incluída uma descrição das transacções a que se refere, o sistema sugere as abreviaturas e os números dos documentos regularizados, pode contudo alterar esta informação de acordo com o que pretende ver impresso na letra.

Casos especiais

Por princípio, é necessária a definição da *Conta origem* (onde são colhidos os documentos a liquidar) e da *Conta destino* (onde vai ser debitada a letra). Numa situação de uma letra que já existia ao arranque do sistema tem que ser desactivado o abate à *Conta origem* visto que a conta já não contém os valores em causa. Basta para esse efeito usar <Seta para cima> no campo *Número do terceiro* para poder retirar a indicação da *Conta origem*.

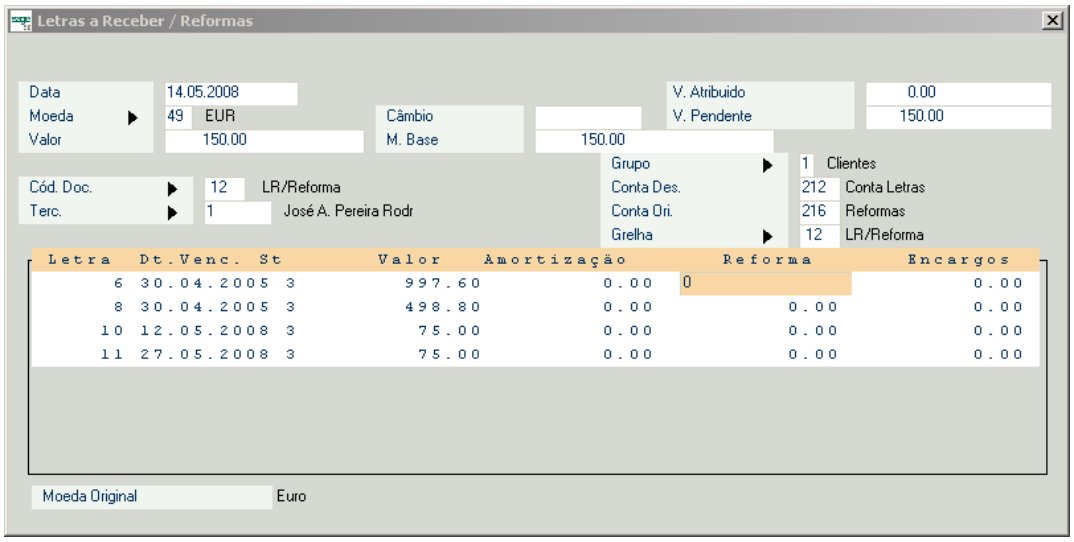
Ficheiros movimentados

- Pendentes – Criação na conta destino de um registo para cada letra, identificada pelo tipo de documento e pelo número da letra. Na conta origem é abatido o valor regularizado ao valor pendente.
  - Ficando totalmente liquidado, o pendente é de seguida eliminado.
  - No caso de "valores por conta" é criado um pendente especial com sinal (-). O abate à conta origem pode ser inibido da forma referida acima.
- Histórico e Saldos – Em conformidade com a definição das contas é lançado: A débito da conta destino, um lançamento por cada letra ao câmbio do dia. A crédito da conta origem, o valor dos pendentes regularizados calculado em Euros, de acordo com os câmbios respectivos.
- Liquidações – São criados os registos necessários à emissão da letra.
- Letras – Por cada letra é criado um registo com o tipo 0 (a receber) ou 1 (a pagar).

Letras a receber / Reformas

Introduzir letras destinadas a reformar total ou parcialmente outra letra.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
14 – Letras a receber / Reformas	0 – A receber	Obrigatória	Obrigatória



Nos aspectos gerais, o processamento é similar aos das letras novas, distinguindo-se das letras "normais" nos seguintes aspectos:

- O sistema mostra para selecção em vez dos pendentes correntes, o conjunto de letras existentes, que não estejam já regularizadas (status 1 a 7), para o terceiro em questão.
  - Não são seleccionáveis as letras para as quais já foi registada uma reforma.

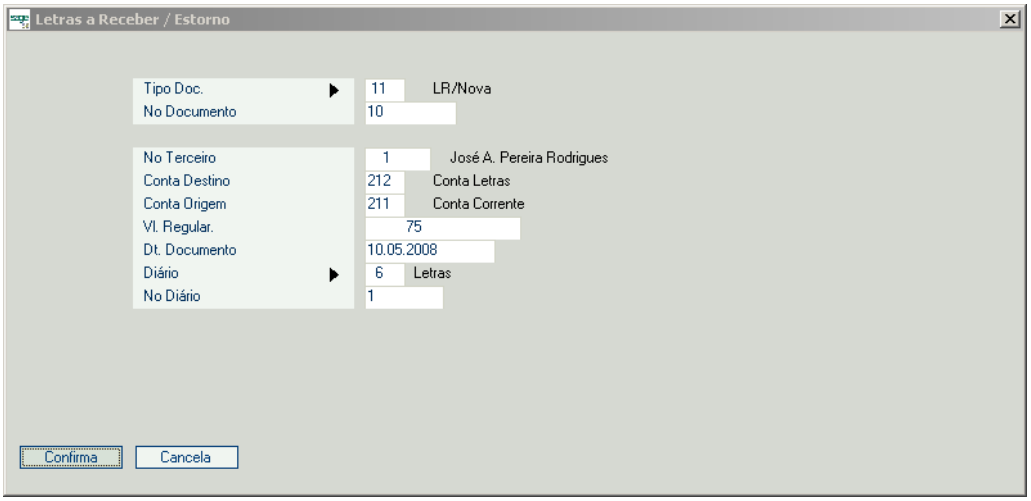
- No ecrã é mostrado para além do número da letra, da data de vencimento e do valor, o valor da amortização já registado para a letra, permitindo assim, visualizar em conjunto as amortizações e a reforma.
- Pode simultaneamente seleccionar várias letras para reforma. Nesse caso são criadas letras novas em igual número, em correspondência directa, letra a letra. É possível contudo, para atender a situações especiais alterar o valor individual das letras desde que o total se mantenha.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Na conta destino é feito o débito correspondente a cada nova letra, referenciada pelo respectivo número. A conta origem não pode ser igual à conta destino nela é registada a contrapartida, o crédito correspondente a cada um dos valores atribuídos às letras reformadas. Embora globalmente o valor deva coincidir com os débitos na conta destino, os lançamentos em si diferem na referência, pois é-lhes atribuída a referência da letra reformada podendo mesmo diferir individualmente, sendo apenas obrigatório que no seu conjunto, os débitos tenham igual valor aos créditos.
  Em termos práticos, as situações mais frequentes consistem na utilização de uma conta específica para o controlo dos processos de reforma. Nada impede contudo que seja utilizada a conta corrente para registar aquelas contrapartidas do processo de reforma.
  O lançamento da letra reforma, cria sempre o pendente de contrapartida, não tentando, ao contrário das operações de recâmbio e reforma directa, fazer o encontro entre os componentes da reforma e eventual limpeza dos mesmos quando se verifique estar o processo completo.
- Histórico e saldos – O histórico e saldos são actualizados em correspondência com as contas destino e origem. No histórico, são referenciados pelo diário / número de diário, enquanto que nos pendentes a referencia diverge no débito (número da letra gerada) e no crédito (número da letra reformada). Esta última particularidade tem como objectivo permitir, que todas os componentes referentes ao processo de reforma, (amortização, reforma a recâmbio) de uma letra tenham como elemento o número de letra permitindo assim ao sistema fazer o encontro automático desses componentes.
- Liquidações – São criados neste ficheiro os registos (cabeçalho e linhas) necessários à emissão da letra. O cabeçalho é referenciado pelo número da letra reformada.
- Letras – A letra criada é registada no ficheiro contendo, para além dos aspectos comuns à letra nova, aspectos específicos da reforma (número de níveis de reforma até ao momento), referência da letra imediatamente anterior. Na letra reformada é feita nos campos próprios a indicação da letra de reforma e do respectivo valor. É ainda activado o indicador de letra em reforma (indicador “1”). Este indicador passará a ”9” se o processo se mostrar completo.

Letras a receber / Estorno

Nesta operação está prevista a anulação integral de movimentos de Letras a receber / novas.



Terá de identificar:

- O tipo e número do documento (número da letra);
- O diário e número do diário do histórico.

O estorno da letra, procede à eliminação dos registos gerados pela criação da mesma, e repõe a situação dos pendentes tal como se o movimento não tivesse sido executado. Para esse efeito são usados os parâmetros existentes no ficheiro de liquidações, referentes à letra a estornar.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Elimina o registo da letra na conta de destino e na conta origem repõe a situação anterior, ou no caso do pendente já ter sido eliminado, por estar integralmente pago, recria-o e repõe com o valor pendente correspondente.
- Históricos e Saldos – Os registos respectivos são eliminados e o valor dos saldos ajustados em consequência.
- Liquidação – Os registos são eliminados.
- Letras – O registo da letra é eliminado.

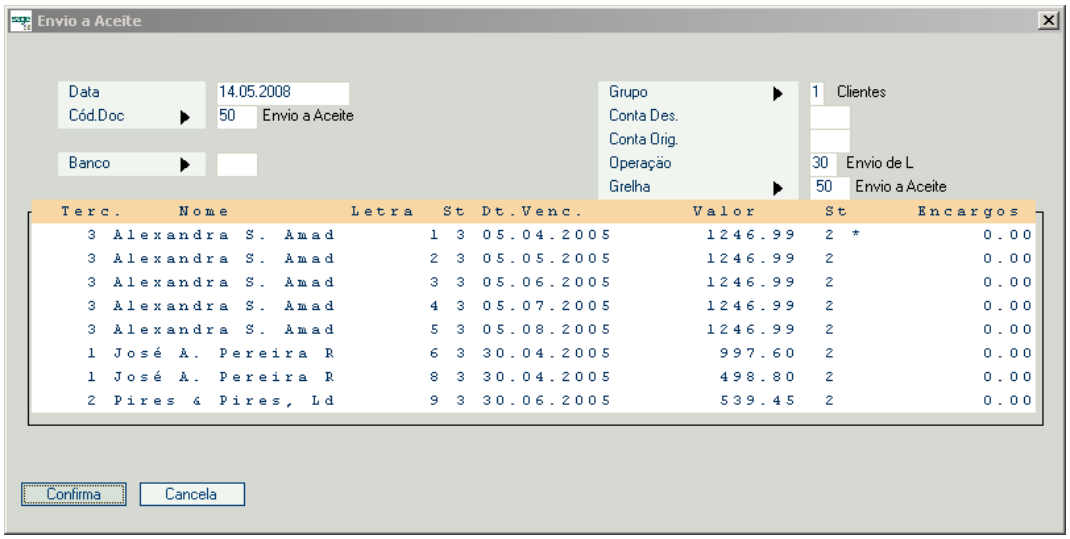
↳ No caso da reforma de letras as referências na letra anterior à nova e o respectivo valor são eliminadas.

Aceite

Envio a aceite

Operação facultativa destinada a permitir o controlo das letras enviadas ao cliente para aceite. A definição do movimento contabilístico associado mediante a criação de uma conta correspondente ao status "2" é facultativa, não sendo habitualmente usada, tal como é pressuposto na definição sugerida. Não havendo movimentação da letra entre contas, a mudança do status, pode ser feita directamente pela manutenção da letra.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
30 – Envio a aceite	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	1 – Saque	2 – Letra em aceite	Não exigido


Envio a Aceite
Data 14.05.2008
Cód.Doc 50 Envio a Aceite
Banco
Grupo 1 Clientes
Conta Des.
Conta Orig.
Operação 30 Envio de L
Grelha 50 Envio a Aceite
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
3 Alexandra S. Amad 1 3 05.04.2005 1246.99 2 * 0.00
3 Alexandra S. Amad 2 3 05.05.2005 1246.99 2 0.00
3 Alexandra S. Amad 3 3 05.06.2005 1246.99 2 0.00
3 Alexandra S. Amad 4 3 05.07.2005 1246.99 2 0.00
3 Alexandra S. Amad 5 3 05.08.2005 1246.99 2 0.00
1 José A. Pereira R 6 3 30.04.2005 997.60 2 0.00
1 José A. Pereira R 8 3 30.04.2005 498.80 2 0.00
2 Pires & Pires, Ld 9 3 30.06.2005 539.45 2 0.00
Confirma
Cancela

O sistema disponibiliza para selecção as letras do terceiro cujo status seja inferior a "2". Quando uma letra é seleccionada junto à indicação do status destino aparece um "*".

- Não havendo movimento contabilístico, o que acontece quando não são indicadas contas de origem / destino, as actualizações resumem-se à alteração do status, para a que corresponde à data desta operação.
- Havendo tratamento contabilístico, o pendente da letra é retirado da conta origem e é criado na conta destino.

Recepção do aceite

Operação facultativa destinada a sinalizar o regresso da letra, enviada ao cliente para aceite. O utilizador pode seleccionar entre o Status de destino 1 ou 3, conforme a letra tenha sido devidamente aceite ou não. Quem não pretender executar este tipo de controlo, pode colocar a letra, aquando da criação no status 3. Em qualquer caso, a existência de uma conta específica para cada situação de letras não é obrigatória.

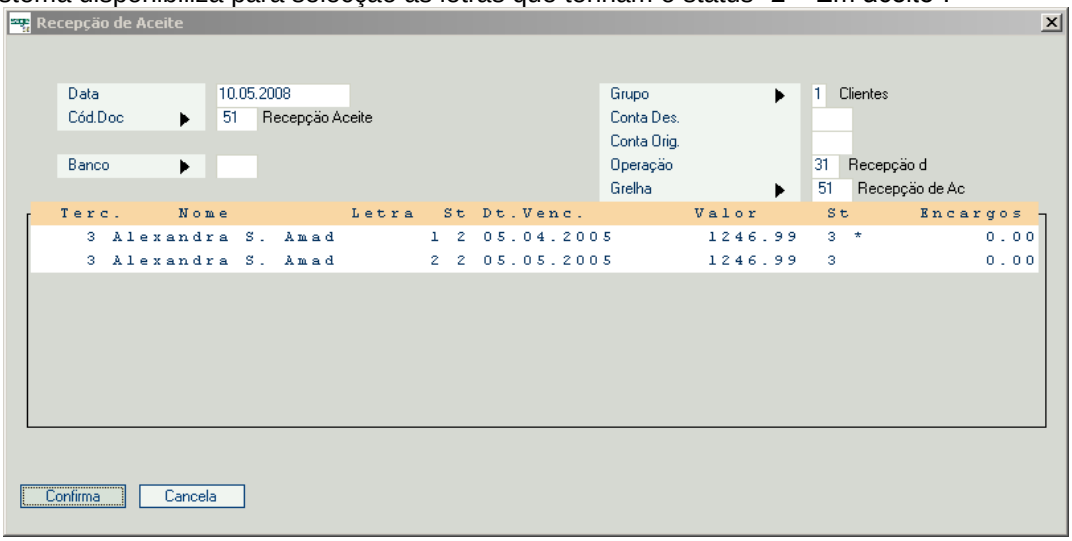
Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino
31 – Recepção de aceite	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	2 – Letra em aceite	1 – Saque ou 3 – Letra em carteira

Na configuração sugerida preenchem-se contas para:

Conta	Status
Conta letras	1, 2, 3, 4
Conta cobranças	5

Conta letras a receber descontadas	6
Conta reformas	7

Esta configuração, implica que as mudanças do status, dentro do grupo de 1 a 4, não tem qualquer tradução contabilística e por conseguinte, a pesquisa de letras por cada um dos status, deve fazer-se exclusivamente através do ficheiro de letras e não pelas contas.
O sistema disponibiliza para selecção as letras que tenham o status "2 – Em aceite".


Recepção de Aceite
Data 10.05.2008
Cód.Doc 51 Recepção Aceite
Banco
Grupo 1 Clientes
Conta Des.
Conta Orig.
Operação 31 Recepção d
Grelha 51 Recepção de Ac
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
3 Alexandra S. Amad 1 2 05.04.2005 1246.99 3 * 0.00
3 Alexandra S. Amad 2 2 05.05.2005 1246.99 3 0.00
Confirma
Cancela

- Na situação normal de não haver movimento contabilístico, apenas é actualizado o status da letra, em conformidade com o status destino escolhido.
- Havendo movimento contabilístico, a letra é transferida da conta origem para a conta destino.

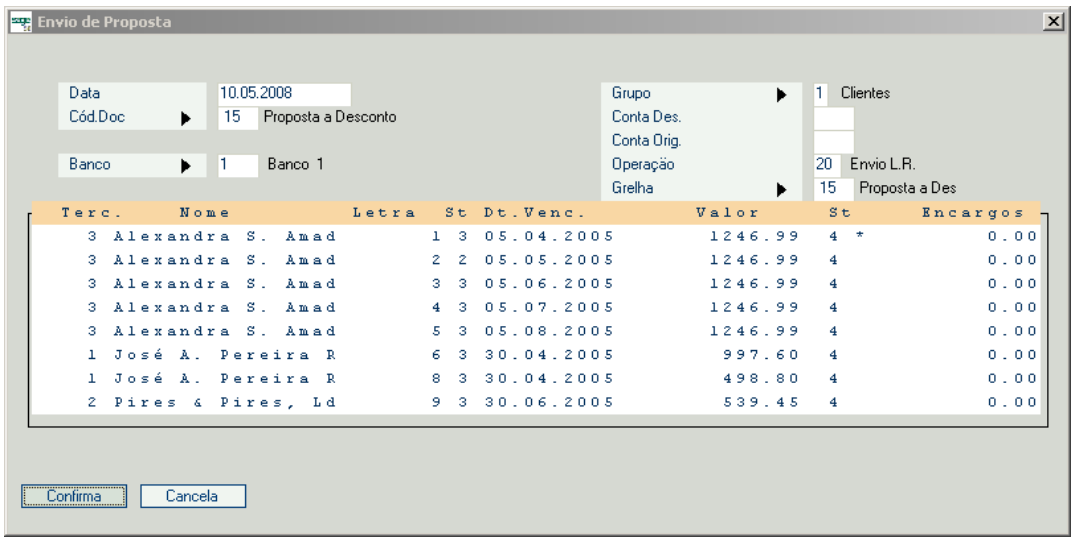
Desconto

Envio de proposta

Esta operação tem por objectivo colocar na letra a indicação de que foi enviada para desconto e o banco respectivo.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
20 – Proposta de desconto	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	1 a 3	4 – Em desconto	Exigido para destino

O status 4 é por natureza um estado provisório. Num curto espaço de tempo o desconto da letra é aceite ou não. No primeiro execute a operação "22 – Desconto" e no segundo execute a operação "25 – Anulação de proposta do desconto". Dada essa natureza transitória, o habitual é não considerar a criação de uma conta especial para as letras nesse status. Se optar pelo movimento contabilístico, deve prever simultaneamente uma conta origem e uma conta destino.


Envio de Proposta
Data 10.05.2008
Cód.Doc 15 Proposta a Desconto
Banco 1 Banco 1
Grupo 1 Clientes
Conta Des.
Conta Orig.
Operação 20 Envio L.R.
Grelha 15 Proposta a Des
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
3 Alexandra S. Amad 1 3 05.04.2005 1246.99 4 * 0.00
3 Alexandra S. Amad 2 2 05.05.2005 1246.99 4 0.00
3 Alexandra S. Amad 3 3 05.06.2005 1246.99 4 0.00
3 Alexandra S. Amad 4 3 05.07.2005 1246.99 4 0.00
3 Alexandra S. Amad 5 3 05.08.2005 1246.99 4 0.00
1 José A. Pereira R 6 3 30.04.2005 997.60 4 0.00
1 José A. Pereira R 8 3 30.04.2005 498.80 4 0.00
2 Pires & Pires, Ld 9 3 30.06.2005 539.45 4 0.00
Confirma
Cancela

São apresentadas para selecção, todas as letras em status 2 ou 3, independentemente de qualquer indicação do banco já constante na letra. O status destino, é obrigatoriamente "4 – Em desconto".
Para seleccionar uma tabela basta posicionar o cursor e fazer <Enter>. Para remover a selecção de uma letra posicionar na mesma e usar <Delete>.

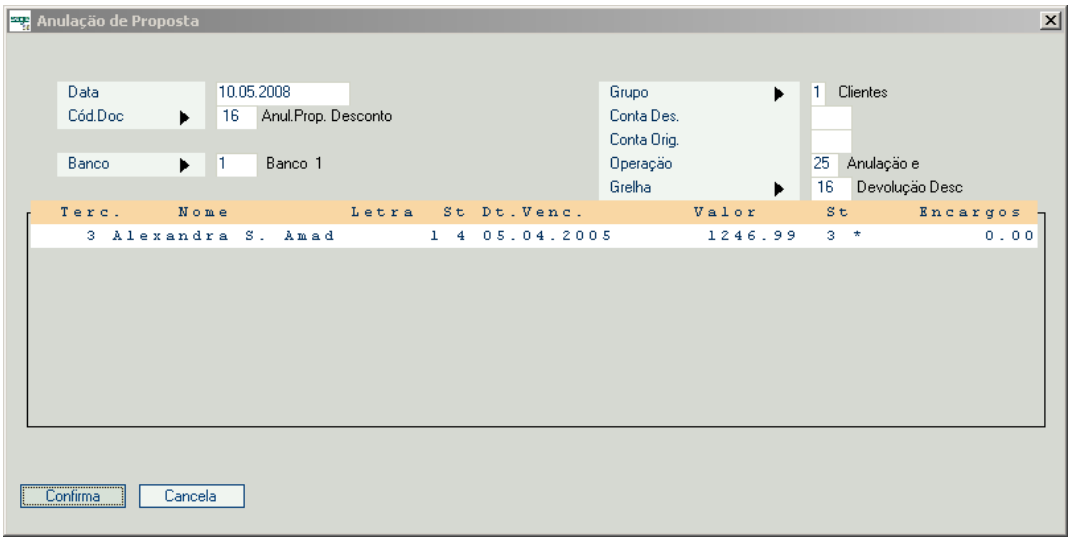
- Não estando previsto movimento contabilístico, apenas é feita a alteração do status da letra e executa na mesma a indicação do código do banco
- Se estiver previsto é feita a transferência da letra da conta origem para a conta destino.

Anulação de proposta

Esta operação tem por objectivo repor a situação anterior ao envio da letra para proposta de desconto, caso o desconto seja recusado.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
25 – Anulação da proposta	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	4	Facultativa	Exigido para selecção

Tal como no *Envio da proposta*, não é obrigatória a configuração do movimento contabilístico associado. As configurações das contas, a existirem, devem ser simétricas relativamente a estas duas operações.
O sistema exige a indicação do banco onde as letras estão propostas a desconto. A partir daí disponibiliza as letras existentes com o status "4" e associadas ao mesmo banco.



- No sistema previsto de movimentação contabilística, apenas é executada a alteração do status da letra no registo da mesma.
- Caso contrário, será executada a transferência da letra da conta de origem para a conta destino.

Desconto

Colocar a letra no status adequado à situação de descontada, bem como a indicação do banco em que o desconto foi efectuado.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
22 – Anulação da proposta	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	2, 3 ou 4	6 – Descontada	Exigido para destino

Em termos de movimentos contabilísticos três hipóteses são permitidas:

- Nenhum movimento em termos de contas mantendo-se a letra na conta em que estava antes da operação.
- Movimento contabilístico de transferência da conta letras em carteira, para uma conta de letras descontadas, ficando a conta de letras normal, apenas com as letras em carteira.
- Definir apenas a conta origem e nenhuma conta destino, o que equivale a considerar as letras descontadas fora do âmbito do controlo das contas propriamente ditas, embora se mantenha o controlo através do ficheiro de letras.

Para executar a operação do desconto o sistema pede a identificação de:

- Tipo de documento;
- Banco;

O sistema apresenta para a operação de desconto, todas as letras disponíveis para esse efeito. Podem surgir dois tipos de situações:

- Não existe conta origem definida. Neste caso as letras com status 2, 3 ou 4, apenas são seleccionáveis qualquer que seja a conta.
- Existe uma conta definida. Neste caso, as letras com status 2, 3 ou 4, apenas são seleccionadas as que constarem como pendentes nessa conta. Na operação de desconto, como noutras em que está mais em causa o banco do que o terceiro a que a letra respeita, podem ser seleccionadas simultaneamente várias letras, de acordo com a situação concreta da operação efectuada junto do banco.

No método normal, depois de carregadas as letras, posicione o cursor na desejada e faça <Enter>. Para desmarcar a letra use <Delete>.

No final da operação são pedidas referências da operação bancária e do número, servindo este para referência do número do documento no registo histórico.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Em condições normais, com contas origem e destino previstas, a operação transfere o pendente relativo à letra da Conta origem para a conta destino. Não havendo contas previstas na configuração, a letra mantém-se na conta onde estava. Se apenas estiver prevista Conta origem, a letra é removida da conta.
- Histórico / Saldos – Os movimentos no ficheiro histórico e saldos correspondentes, são feitos de acordo com a definição das contas origem e destino, de forma paralela ao que acontece ao ficheiro de pendentes. Trata-se de uma simples transferência, não havendo lugar a alterações de valor, nem mesmo resultando de câmbios, mantendo-se este inalterado.
- Letras – No ficheiro de letras, o respectivo registo de letra é actualizado no que diz respeito ao status que passa a 6 – descontada. A data de status que passa a ter, é a data desta operação, o código de banco passa a estar automaticamente indicado. Através da indicação do status e do código do banco, é possível efectuar listagens selectivas do ficheiro de letras, que permitem obter a relação das letras descontadas em cada banco e respectivas datas de vencimento. É ainda inscrita a operação bancária tal como é referenciada junto do banco, elemento que pode ser útil no tratamento burocrático de eventual reforma da letra.

Estorno de desconto

O objectivo de estornar este movimento é o de anular nos pendentes, letras, saldos e histórico os registos criados quando foi gerado o movimento de desconto e repor a situação em que os ficheiros se encontravam anteriormente.

Data

Indicação da data em que foi gravado no ficheiro de histórico o movimento que se pretende estornar.

Documento estorno

Indica qual o documento que se pretende estornar.

No caso do estorno de letras descontadas podem ser introduzidos todos os documentos que tenham definido o código de operação “22 – Desconto de letras a receber”.

↳ Se estiver a usar as parametrizações por defeito, para estornar uma letra deve indicar neste campo o código "17".

Diário / Número do diário

Associação a um registo da tabela de **Diários** indicando qual o código e o número do diário, que se encontra no movimento do histórico que se pretende estornar.

Número do terceiro

Número do terceiro a quem está associado o movimento a estornar.

Documento pendente

Tipo de documento associado pendente a criar pelo estorno do movimento. Pretende-se com este parâmetro repor no pendente o tipo de documento que existia antes de se efectuar o movimento que pretende estornar. Nem todos os documentos são aceites, por isso tem que se ter em conta o tipo de estorno que se está a efectuar. No caso do estorno de letras descontadas são aceites os documentos cujo código de operação seja igual a "4 – Letra a receber / Nova" ou "14 – Letra a receber / Reforma".

Exemplo: Antes de ter sido efectuado o desconto da letra o pendente tinha associado o tipo de documento "11 – Letra a receber nova" pelo que deve ser este o valor indicado neste campo.

Número da letra

Número da letra que vai ser objecto de estorno.

Ficheiros movimentados

As alterações efectuadas nos ficheiros após o estorno vão ser as seguintes:

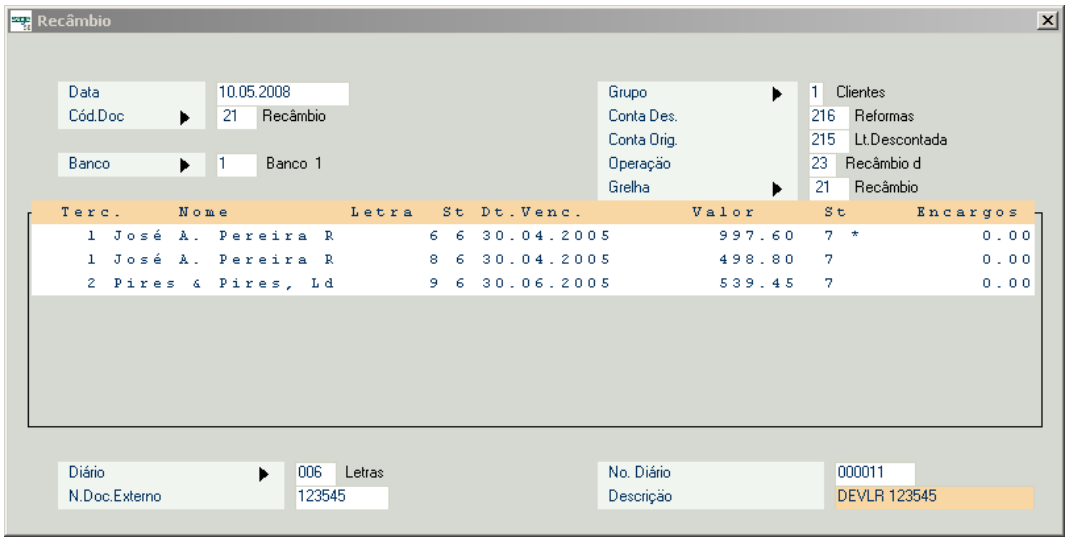
- ☐ Liquidações – Anulação dos registos que respeitam a *Data*, *Código do diário*, *Número do diário* e *Número do terceiro*.
- ☐ Saldos – Correcção dos valores das contas cujos movimentos foram anulados.
- ☐ Letras – Alteração do status da letra de "6 – Descontada" para "3 – Em carteira".
- ☐ Pendentes – Alteração do tipo de documento para o valor indicado no *Documento pendente*, assim como do tipo de conta para a *Conta destino* do documento a recriar (*Tipo de conta*).

Recâmbio

Registar os lançamentos em conta, feitos pelos bancos, referentes a letras descontadas e não pagas pelo cliente no respectivo vencimento.

Operação	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
23 – Recâmbio de letras a receber	Facultativa	Facultativa	6 – Descontada	7 – Recambiada	Exigido para selecção

O sistema disponibiliza todas as letras com status "6 – Descontadas", referenciadas no banco indicado. Pode indicar directamente o número respectivo.



Movimento contabilístico

Para este movimento podem ser definidas as *Conta origem* e *Conta destino*. Na configuração sugerida a conta origem é a conta de letras descontadas e a conta destino é a conta de reformas. A configuração adoptada deve estar em consonância com a referente ao desconto da letra.

Na reforma podem intervir os seguintes elementos todos eles referenciados, quanto ao número da letra a reformar:

Amortização da letra	(A + A')
Letra da reforma	-(R + R')
Encargos debitados	+(E)
Recâmbio da letra reformada	+ (L)

Quer na amortização, quer na reforma podem ser incluídos, além do valor de amortização ou de reforma propriamente ditos (como tal, atribuídos para controlo de liquidação do registo da letra), valores de regularização por conta de encargos.
Estes encargos devem, se existirem, ser lançados na conta através da operação "38 – Débito de encargos".
Na presença do recâmbio, que em geral é a última operação a surgir, o sistema tentará fazer o encontro entre os valores positivos e negativos.
Para que possa executá-lo, o valor dos negativos tem de ser igual ou superior ao valor da letra recambiada.
Se o total do conjunto for igual a zero, todos esses pendentes são compensados entre si.
Não havendo igualdade absoluta, o que acontece quando os encargos registados não correspondem exactamente ao excesso recebido na amortização ou reforma, o sistema faz o encontro do que puder deixando como remanescente o diferencial, seja nos encargos (pagamento insuficiente), seja na amortização (pagamento excessivo).
Não tendo sido possível executar este encontro automaticamente, pode em qualquer momento posterior, fazê-lo pela operação "8 – Compensação de valores" usando configuração adequada, para aceder à conta em causa. Veja mais informações na **Compensação manual de reformas**.
No processo totalmente manual, o status da letra não é alterado de "7 – Recambiado" para "8 – Regularizada", nem tão pouco o indicador de situação de reforma é passado a "9", como abaixo se refere, indicadores esses que devem ser ajustados manualmente pela opção de manutenção do registo de letra.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Transfere a letra da conta origem para a conta destino. Se qualquer uma destas contas não estiver definida, o lançamento correspondente é omitido. Para além desse procedimento, o sistema tenta executar a compensação automática interna, entre as diversas parcelas da reforma.
- Histórico / Saldos – Os ficheiros são actualizados em consonância com o movimento gerado para os pendentes. Não há lugar na primeira etapa a diferenças de câmbio, visto a letra ser movimentada por transferência de uma conta para outra com o mesmo valor. Se contudo for executada a segunda etapa, correspondente às compensações do encontro, pode resultar um ajustamento cambial a registar na conta em que essas compensações se processam. O movimento referente a este ajustamento cambial é feito automaticamente e referenciado com o número do documento.
- Letras – A actualização do registo da letra também é feita em duas etapas:

  Pelo recâmbio em si é alterado o status de "6" para "7" e actualizada a data. Igualmente, é posto activado o indicador de letra em reforma, caso não tenha sido já activado pelo lançamento da amortização ou letra da reforma.

  Pela regularização da reforma, quando executada, o status transita para "8 – Regularizada". O indicador de reforma é colocado a "9" que significa reforma completa e regularizada.
- Liquidações – No ficheiro de liquidações é criado o registo correspondente às compensações dos movimentos da reforma, quando esta parte da operação é efectuada, o que acontece nas operações acima descritas. O valor liquidado, dadas as regras de compensação é necessariamente nulo. Porém, pode haver diferenças cambiais resultantes da compensação, que ficam registadas no cabeçalho do registo. Nas linhas são inscritos os valores intervenientes na operação de reforma e os respectivos valores saldados, pelo processo de compensações.

Estorno de recambio

O objectivo de estornar este movimento é o de anular nos ficheiros de pendentes, letras, saldos e histórico os registos criados quando foi gerado o movimento de recâmbio e repor a situação em que os ficheiros se encontravam anteriormente

Data

Indicação da data em que foi gravado no ficheiro de histórico o movimento que se pretende estornar.

Documento estorno

Indica qual o documento que se pretende estornar.

No caso do estorno de letras descontadas podem ser introduzidos todos os documentos que tenham definido o código de operação "23 – Recâmbio de letra a receber".

↳ Se estiver a usar as parametrizações por defeito, para estornar uma letra deve indicar neste campo o código "21".

Diário / Número do diário

Associação a um registo da tabela de **Diários** indicando qual o código e o número do diário, que se encontra no movimento do histórico que se pretende estornar.

Número do terceiro

Número do terceiro a quem está associado o movimento a estornar.

Documento pendente

Tipo de documento associado pendente a criar pelo estorno do movimento. Pretende-se com este parâmetro repor no pendente o tipo de documento que existia antes de se efectuar o movimento que pretende estornar. Nem todos os documentos são aceites, por isso tem que se ter em conta o tipo de estorno que se está a efectuar. No caso do estorno de letras descontadas são aceites os documentos cujo código de operação seja igual a "22 – Desconto de letras a receber".

Exemplo: Antes de ter sido efectuado o desconto da letra o pendente tinha associado o tipo de documento "17 – Letra descontada" pelo que deve ser este o valor indicado neste campo.

Número da letra

Número da letra que vai ser objecto de estorno.

Ficheiros movimentados

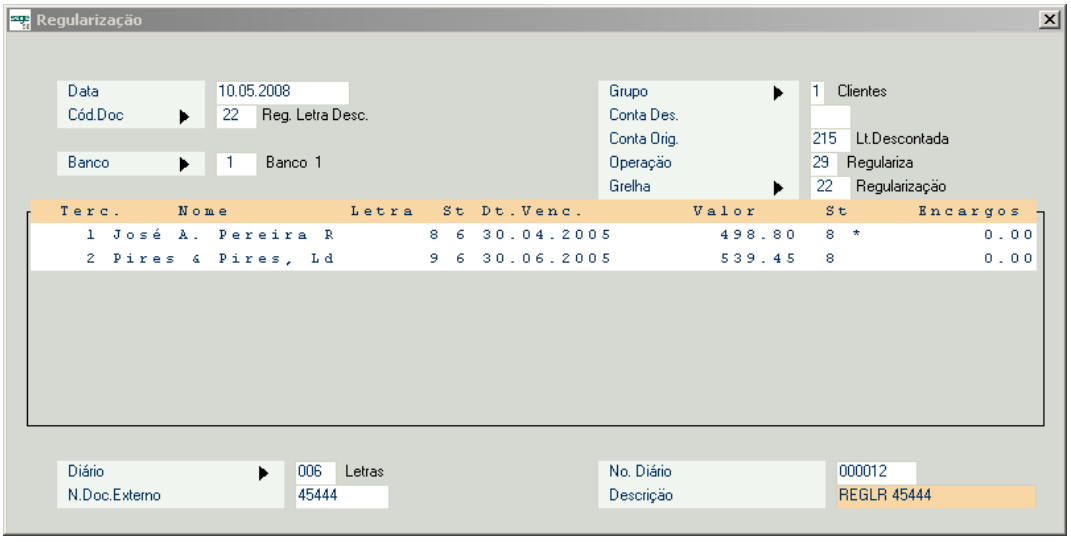
As alterações efectuadas nos ficheiros após o estorno vão ser as seguintes:

- ☐ Liquidações – Anulação dos registos que respeitam a *Data*, *Código do diário*, *Número do diário* e *Número do terceiro*.
- ☐ Saldos – Correcção dos valores das contas cujos movimentos foram anulados.
- ☐ Letras – Alteração do status da letra de "7 – Recambiada" para "6 – Descontada".
- ☐ Pendentes – Alteração do tipo de documento para o valor indicado no *Documento pendente*, assim como do tipo de conta para a *Conta destino* do documento a recriar (*Tipo de conta*).

Regularização

Esta operação tem como objectivo dar por regularizadas as letras descontadas, que o respectivo aceitante tenha liquidado junto do banco, onde haviam sido descontadas. O banco em geral não envia nenhum documento com a indicação de que a letra foi paga pelo aceitante. Por isso deve executar periodicamente esta operação, para limpar as letras vencidas e que dado o tempo já decorrido sobre o vencimento se devem considerar presumivelmente liquidadas.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
29 – Regularização de letras a receber descontadas	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	6 – Descontada	8 – Regularizada	Exigido para selecção



É solicitado além do documento devidamente configurado a utilizar nesta operação, o código do *Banco*. O sistema disponibiliza as letras a receber com status "6 – Descontadas" e código do banco igual ao indicado. Deve analisar a informação de cada letra, nomeadamente a *Data de vencimento* da mesma e decidir se dá ou não a letra por regularizada.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Se a letra descontada é mantida numa conta, tal como acontece na configuração sugerida, esta operação retira a letra dos pendentes. Corresponde assim a um crédito sem contrapartida na conta de origem, visto que em princípio não haverá conta destino. Pode não haver contas a movimentar, no caso em que não é feito qualquer movimento nos pendentes.
- Histórico / Saldos – É feito o movimento, em conformidade com a definição da contas. Em princípio, essa definição conterá um crédito à conta "Letras descontadas" e nenhum débito da conta corrente. Naturalmente que em termos contabilísticos, uma contrapartida é exigida para o lançamento, estando contudo essa conta no âmbito contabilístico. Para tal usa-se a grelha associada ao documento.
- Letras – É actualizado o status da letra que passa a "8 – Regularizada" e a data do status. A letra deixa de ser invocável para qualquer tipo de operação posterior. Apenas se mantém no ficheiro por razões de informação histórica.

Estorno de regularização

Ao estornar este movimento está a anular nos ficheiros de pendentes, letras, saldos e histórico os registos criados quando foi gerado o movimento de regularização e repor a situação em que os ficheiros se encontravam anteriormente.

Data

Indicação da data em que foi gravado no ficheiro de histórico o movimento que se pretende estornar.

Documento estorno

Indica qual o documento que se pretende estornar.

- No caso do estorno de letras descontadas podem ser introduzidos todos os documentos que tenham definido o código de operação "29 - Regularização de letras a receber descontadas".
- Se estiver a usar as parametrizações por defeito, para estornar uma letra deve indicar neste campo o código "22".

Diário / Número do diário

Associação a um registo da tabela de **Diários** indicando qual o código e o número do diário, que se encontra no movimento do histórico que se pretende estornar.

Número do terceiro

Número do terceiro a quem está associado o movimento a estornar.

Documento pendente

Tipo de documento associado pendente a criar pelo estorno do movimento. Pretende-se com este parâmetro repor no pendente o tipo de documento que existia antes de se efectuar o movimento que pretende estornar. Nem todos os documentos são aceites, por isso tem que se ter em conta o tipo de estorno que se está a efectuar. No caso do estorno de letras descontadas são aceites os documentos cujo código de operação seja igual a "22 – Desconto de letras a receber".

Exemplo: Antes de ter sido efectuado o desconto da letra o pendente tinha associado o tipo de documento "17 – Letra descontada" pelo que deve ser este o valor indicado neste campo.

Número da letra

Número da letra que vai ser objecto de estorno.

Ficheiros movimentados

As alterações efectuadas nos ficheiros após o estorno vão ser as seguintes:

- Liquidações – Anulação dos registos que respeitam a *Data*, *Código do diário*, *Número do diário* e *Número do terceiro*.
- Saldos – Correcção dos valores das contas cujos movimentos foram anulados.
- Letras – Alteração do status da letra de "8 – Regularizada" para "6 – Descontada".
- Pendentes – Criação de um novo pendente com a seguinte constituição:

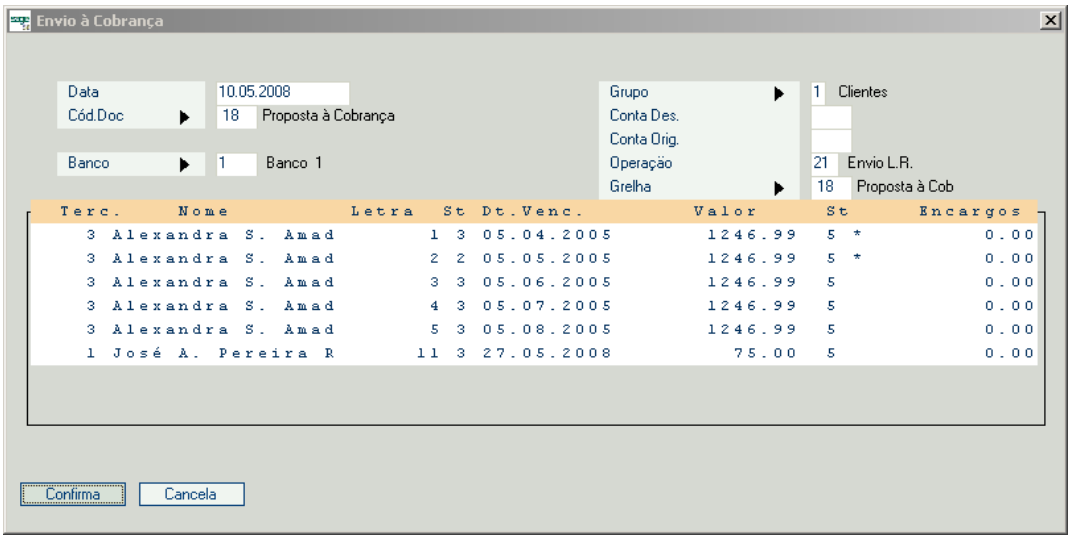
Grupos de terceiros = *Grupo*;
Tipo de documento = *Documento pendente*;
Tipo de conta = campo Tipo de conta;
Data do documento = Data de emissão da letra;
Data de vencimento teórica / Data de vencimento prevista = *Data de vencimento* da letra;
Valor original / Valor pendente = *Valor* da letra;
Código da cobrança / Condição de pagamento / Vendedor / Moeda = Lidos do ficheiro de Clientes**;**
Câmbio = Lido da tabela de Moedas**.**

Cobrança bancária

Envio à cobrança

Registo através do status e do código do banco apropriado, do envio da letra à cobrança. Esta situação da letra pode ou não ser acompanhada de uma transferência para uma conta específica de "Letras à cobrança".
A operação cobrança distingue-se do **Desconto**, pois nesse caso o banco adianta à empresa o valor deduzido de juros e encargos. Na cobrança o banco apenas vai agir como cobrador. Em caso de sucesso, segue-se a operação "24 – Cobrança bancária". Em caso de insucesso, o banco devolve a letra, devendo nessas circunstâncias executar a operação "26 – Devolução de envio à cobrança".

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
21 – Envio à cobrança	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	1, 2, 3	5 – À cobrança	Exigido para destino



Tal como outras operações com letras que envolvem o *Banco*, o código do mesmo é pedido para permitir que na letra fique indicado o banco para o qual as letras foram enviadas.

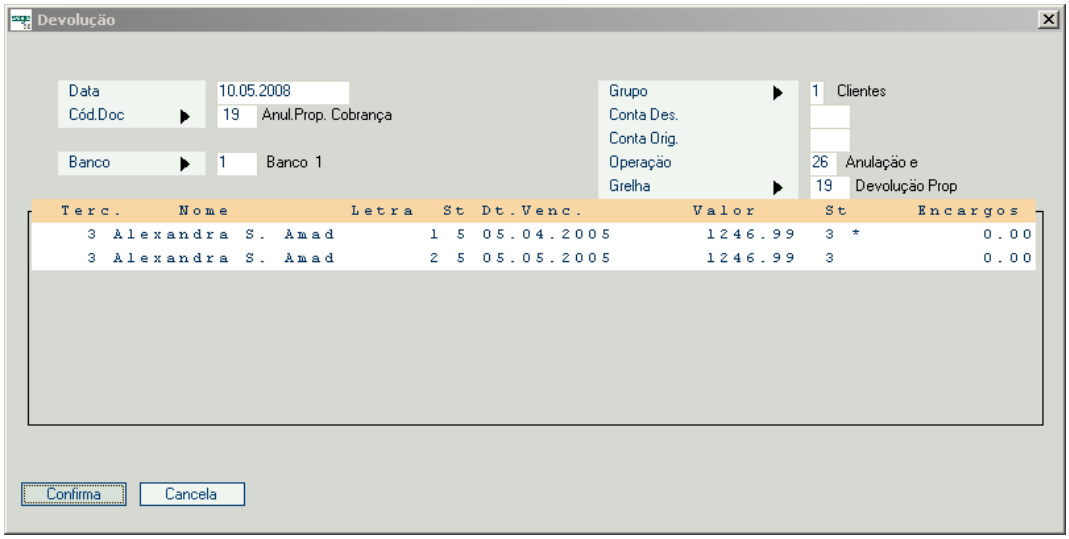
Ficheiros movimentados

- Pendentes – Se estiver prevista uma conta própria para letras à cobrança a letra é transferida para a conta destino. Habitualmente, neste movimento, não é executado qualquer movimento contabilístico, pelo que sendo assim, o pendente da letra se mantém na conta "Letras em carteira".
- Histórico / Saldos – É criado um movimento, se a configuração o exigir, que corresponde ao débito da *Conta destino* e ao crédito da *Conta origem* pelo valor da letra.
- Letras – É actualizado o status e a data.

Devolução

A devolução pelo banco de uma letra à cobrança e que este não consegui cobrar, constitui o inverso da operação "21 – Envio à cobrança".

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
26 – Devolução de cobrança	0 – A receber	Facultativa	Facultativa	5 – À cobrança	3 – Carteira ou 1 – Saque	Exigido para selecção


Devolução
Data 10.05.2008
Cód.Doc 19 Anul.Prop. Cobrança
Banco 1 Banco 1
Grupo 1 Clientes
Conta Des.
Conta Orig.
Operação 26 Anulação e
Grelha 19 Devolução Prop
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
3 Alexandra S. Amad 1 5 05.04.2005 1246.99 3 * 0.00
3 Alexandra S. Amad 2 5 05.05.2005 1246.99 3 0.00
Confirma
Cancela

A selecção faz-se posicionando o cursor e fazendo <Enter>. Para desmarcar uma letra use <Delete>.
É sugerido o status de destino "3 – Carteira", mas pode optar pelo "1 – Saque", caso a letra represente um saque, não sujeito a aceite pelo cliente.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Se houver contas de origem / destino na configuração de movimento, a letra é transferida de uma conta para outra, mantendo o mesmo valor.
- Histórico / Saldos – O movimento histórico é feito de acordo com os pendentes.
- Letras – O status é alterado para "3" ou "1" conforme a opção tomada e a data é actualizada.

Cobrança

Com esta operação, permite-se registar a cobrança da letra efectuada pelo banco. Trata-se da conclusão lógica do processo de envio à cobrança através de um banco.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
24 – Cobrança bancária de letras a receber	0 – A receber	Obrigatória	Obrigatória	5 – À cobrança	8 – Regularizada	Exigido para selecção

Cobrança
Data 10.05.2008
Cód.Doc 20 Cobrança Bancária LR
Banco 1 Banco 1
Grupo 1 Clientes
Conta Des.
Conta Orig. 212 Conta Letras
Operação 24 Cobrança B
Grelha 20 Cobrança LR
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
1 José A. Pereira R 11 3 27.05.2008 75.00 8 * 0.00
Diário 006 Letras
N.Doc.Externo 4568
No. Diário 000015
Descrição COBLR 4568

Não está previsto o lançamento dos encargos da cobrança, pelo que o movimento bancário e os respectivos encargos terão que ser sempre lançados na aplicação de Contabilidade da Linha 50. Igualmente os aspectos referentes a eventuais diferenças de câmbio são remetidas para o lançamento contabilístico, associado ao movimento com o banco.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – O pendente que representa a letra é eliminado do ficheiro.

- Histórico / Saldos – É lançado um crédito na *Conta origem* pelo valor da letra.
- Letras – O status passa para "8 – Regularizado" e a data actualizada.

Liquidação directa

Amortização

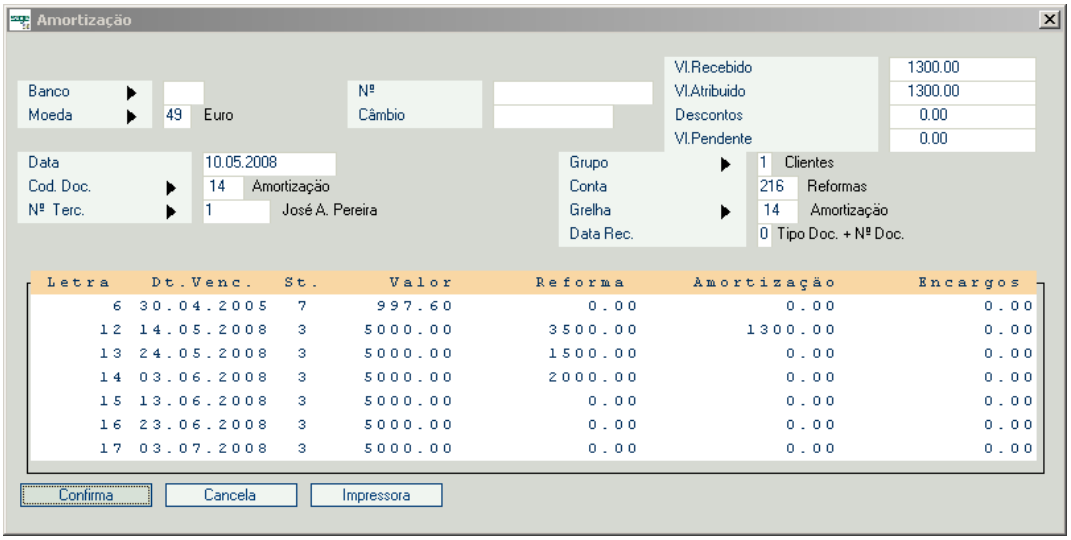
Regista a entrada de valores atribuídos à regularização de letras a receber.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino
12 – Amortização de letras a receber	0 – A receber	Obrigatória	Nenhuma	1 a 7	Não aplicável

A operação é semelhante no fundamental a um **Recebimento**. Tem porém particularidades que resultam do facto, de se pretender identificar qual a letra a que se refere a amortização, de forma a permitir o controlo do processo de reforma no seu conjunto. Também o movimento contabilístico associado será, em princípio distinto, sugerindo-se o caso de uma conta de contrapartida distinta da conta corrente, embora esta possa ser usada.
De facto, parece vantajoso colocar numa conta própria, os movimentos relacionados com reformas em curso, fazendo com que a conta corrente deixe de sofrer em termos de saldos os efeitos colaterais desse processo. Como habitualmente, a amortização é recebida antes do **Recâmbio** da letra, o saldo tende a apresentar-se transitoriamente credor o que prejudicaria a leitura do saldo base dos valores a cobrar do cliente.
O processo de reforma compõe-se de:

Letra para reforma	(-) (R + r)
Amortização	(-) (A + a)
Encargos debitados	+(E)
Recâmbio	+ (L)

Em princípio estes valores devem saldar, pelo menos no que diz respeito ao conjunto (-R - A + L) em que "R" e "A" representam a parte especificamente atribuída à reforma de amortização propriamente dita e "r" e "a" aos valores adicionais eventualmente cobrados por conta dos encargos da reforma. Por sua vez, o conjunto (-r-a+E) deveria também saldar. Admite-se porém, que tal não aconteça pelo menos em termos de total exactidão, podendo estar saldos a mais ou menos, que depois terão o tratamento normal.



Não é assim possível, fazer amortização em parcelas sucessivas, a não ser manipulando directamente o registo da letra, para que a amortização adicional possa ser aceite. Para corrigir eventuais erros nesta operação, está disponível a opção de **Estorno de liquidação de letras**.
Na indicação do valor da *Amortização*, não é aceita que o total do valor amortizado com a *Reforma* se exceda o *Valor* da letra. Se existir um excedente, este deve ser indicado nos *Encargos*. Considera-se que este valor adicional será usado para futura compensação, com os encargos da reforma a debitar ao cliente.

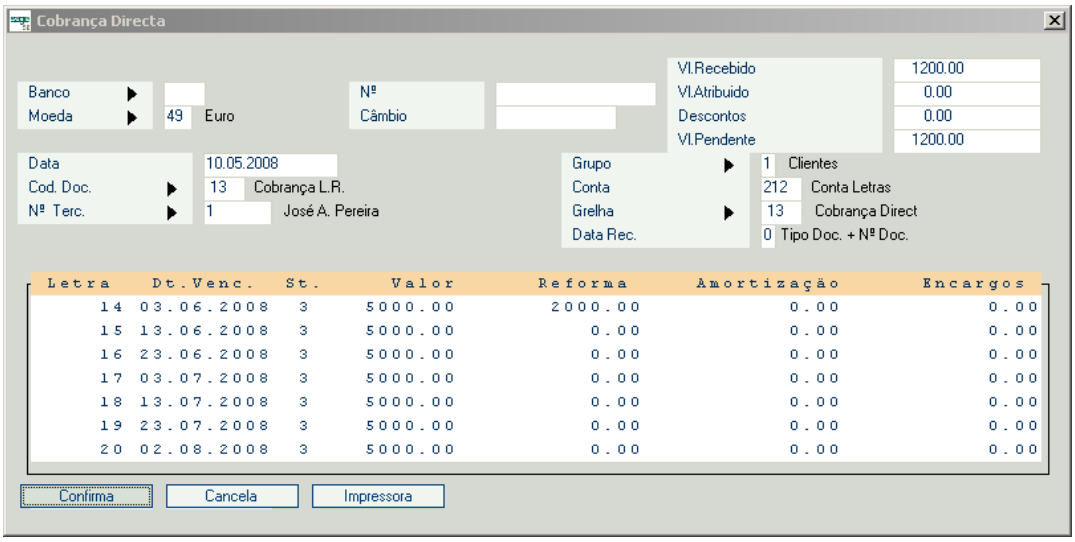
Ficheiros movimentados

- Pendentes – Na *Conta origem* é criado um valor de sinal negativo, correspondente ao total recebido (*Amortização* propriamente dita e *Encargos*). Esse pendente fica referenciado de um modo diferente do habitual, porque em vez de usar o número do documento em si que é atribuído ao movimento, nomeadamente para referência no ficheiro de liquidações, usa o número da letra a que a amortização se refere.
  O mesmo acontece com a letra reformada e com os encargos eventualmente lançados através da operação "38 – Encargos debitados". Desta forma, todos os documentos que se relacionam com a letra reformada tomam o número desta, o que permitirá ao sistema reconhecer o conjunto e assim proceder à compensação automática nos termos descritos a propósito da operação recâmbio.
- Histórico / Saldos – Os movimentos no histórico são referenciados pela forma habitual através do código e número do diário.
- Letras – No registo da letra é actualizado o *Valor liquidado* com o valor da *Amortização* atribuída, excluindo a parte imputada a *Encargos*. É ainda alterado o indicador da reforma, que passa a "1".
- Liquidação – É criado um registo de natureza similar ao de qualquer outro recebimento.

Cobrança directa

Através desta operação, em muitos aspectos similar à **Amortização**, é permitido o registo do recebimento do valor integral da letra. Assim, esta passa para o status de regularizada, sem ser sujeita a um processo mais complexo, o da reforma. Há lugar à determinação de eventuais diferenças de câmbio.

Operação	Tipo	Conta origem	Status destino	Banco
10 – Liquidação directa	0 – A receber	Obrigatória	8 – Regularizada	Não intervém



Tal como na amortização, apenas uma letra pode ser seleccionada. Todas são incluídas excepto as que já se apresentam regularizadas (status 8 e 9).
No caso de confirmado o movimento, e o sistema não encontre entre os pendentes, o documento referente à letra em causa, ou o seu valor não conferir em vez de abater a letra, é criado um pendente correspondente ao valor recebido, deixando para posterior regularização manual, o encontro este pendente e o da letra.
A referência do pendente criado nesta circunstâncias é tal como na amortização, o da letra liquidada e não o número atribuído ao próprio documento de liquidação, o que permite uma melhor referência cruzada entre a liquidação e a letra respectiva.

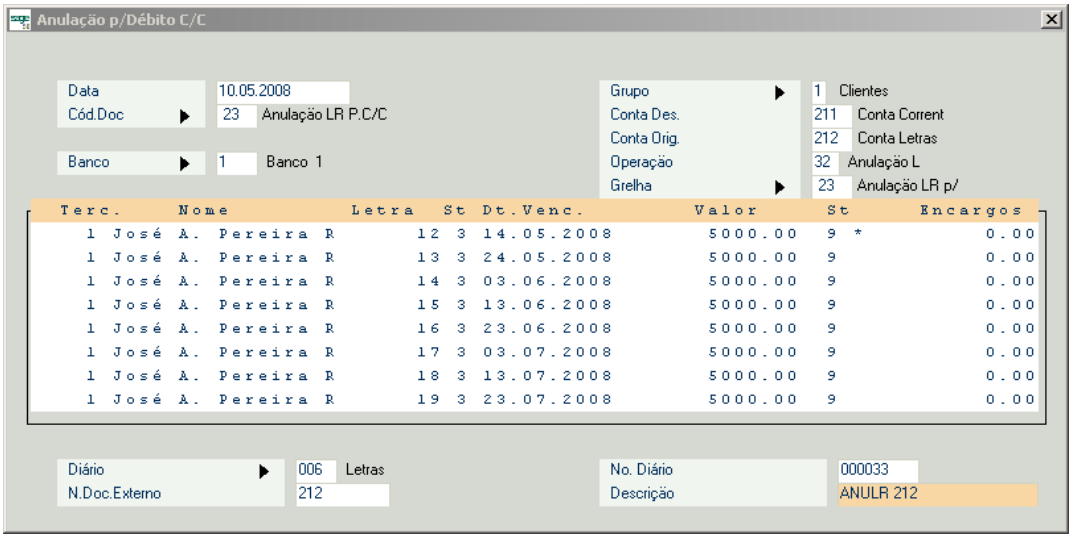
Ficheiros movimentados

- Pendentes – Da operação resulta a eliminação do pendente respeitante à letra ou no caso de não coincidência, a criação de um pendente negativo a compensar posteriormente com o valor daquela.
- Histórico / Saldos – É criado o movimento do histórico e actualizados os saldos. O movimento no histórico é valorado em termos cambiais de acordo com o que for efectuado nos pendentes. Sendo criado um pendente, a valoração é a do câmbio do recebimento, não havendo assim lugar a diferenças de câmbio, as quais só resultarão do processo de compensação a efectuar posteriormente.
- Letras – O status da letra é colocado em "8 – Regularizada" e no campo *Valor liquidado* é colocado o *Valor recebido*.
- Liquidações – É criado um registo que traduz a operação e o lançamento efectuado e registará ainda, quando aplicável, as diferenças cambiais apuradas.

Anulação por débito de conta corrente

Esta operação tem natureza de alternativa, ao estorno puro e simples da letra. Enquanto esta última operação, desfaz todo o processo da letra eliminando-a do ficheiro e repondo na conta originária os valores liquidados, documento por documento, no processo de débito em conta, a letra não é eliminada, mas sim indicada com o status "9 – Anulada" e o valor da mesma é transferido para a conta destino (em princípio a conta corrente normal, mas pode ser por exemplo a conta de incobráveis ou de contencioso).

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
32 – Anulação de letra a receber por débito de conta corrente	0 – A receber	Obrigatória	Obrigatória	1 a 4	9	Não intervém


Anulação p/Débito C/C
Data 10.05.2008
Cód.Doc 23 Anulação LR P.C/C
Banco 1 Banco 1
Grupo 1 Clientes
Conta Des. 211 Conta Corrent
Conta Orig. 212 Conta Letras
Operação 32 Anulação L
Grelha 23 Anulação LR p/
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
1 José A. Pereira R 12 3 14.05.2008 5000.00 9 * 0.00
1 José A. Pereira R 13 3 24.05.2008 5000.00 9 0.00
1 José A. Pereira R 14 3 03.06.2008 5000.00 9 0.00
1 José A. Pereira R 15 3 13.06.2008 5000.00 9 0.00
1 José A. Pereira R 16 3 23.06.2008 5000.00 9 0.00
1 José A. Pereira R 17 3 03.07.2008 5000.00 9 0.00
1 José A. Pereira R 18 3 13.07.2008 5000.00 9 0.00
1 José A. Pereira R 19 3 23.07.2008 5000.00 9 0.00
Diário 006 Letras
N.Doc.Externo 212
No. Diário 000033
Descrição ANULR 212

Neste caso, o movimento é referenciado pelo número da letra e não pelos documentos originais com ela liquidados.
Esta operação pode assim ser eventualmente utilizada para outros processos de transferência de pendentes de letras, de uma conta para outra, contanto que se tenha o cuidado de repor em seguida o status da letra (e respectiva data) de acordo com a situação real do mesmo.

São passíveis de ser carregados para selecção todas as letras com status de 1 até 4. Considera-se que esta é a melhor opção para controlo da operação. Se for necessário dar por anulada uma letra com outro Status (5, 6, 7) é necessário alterar manualmente o mesmo para um dos permitidos e executar de seguida esta operação.
É necessário, contudo, todo o cuidado para que o movimento em termos de contas seja consistente com a conta em que a letra se encontra e esta por sua vez deve estar em consonância com o respectivo status.

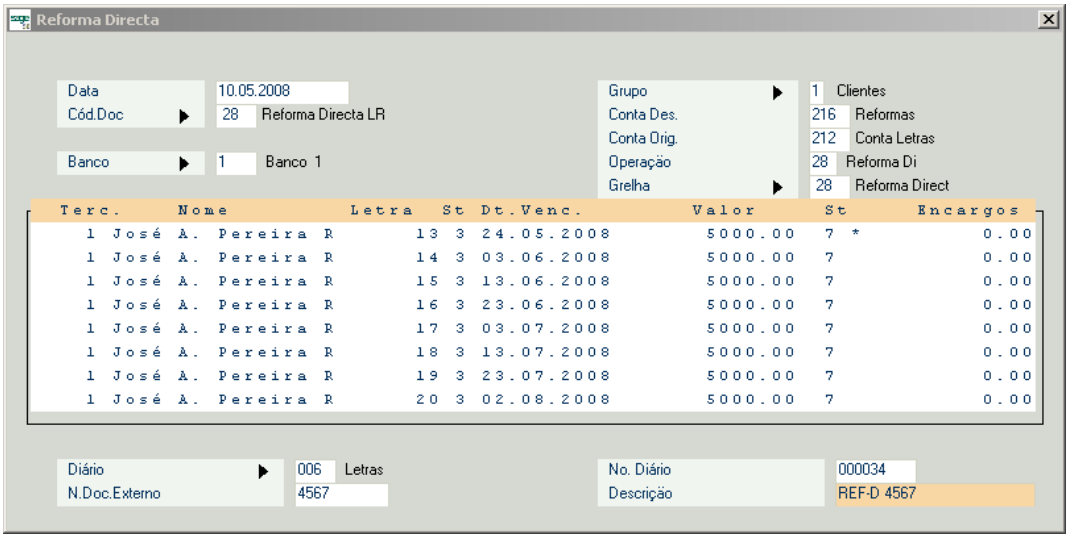
Ficheiros movimentados

- Pendentes – É executada uma transferência do pendente da letra da Conta origem para a conta destino.
- Histórico / Saldos – Lançamento correspondente à operação da transferência à operação da transferência dos pendentes pelo valor da letra, de acordo com o câmbio nela registado.
- Letras – O status é actualizado bem assim como a respectiva data. Em termos de status de destino, a opção normal é a do status "9 – Anulada". Pode contudo optar pelo status "7 – Recambiada", no caso de situações especiais referidas acima, como letras de contencioso. Com esta opção é possível manter a letra como activa, para efeitos de controlo de letras.

Reforma directa

Esta operação apresenta rigorosamente as mesmas características do **Recâmbio** e tem propósitos similares, distinguindo-se apenas pelo facto de não fazer intervir a indicação do banco e operar com letras não recambiáveis no sentido estrito, pois não foram sequer descontadas.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
26 – Reforma directa	0 – A receber	Obrigatória	Obrigatória	1 a 3	7	Não intervém


Reforma Directa
Data 10.05.2008
Cód.Doc 28 Reforma Directa LR
Banco 1 Banco 1
Grupo 1 Clientes
Conta Des. 216 Reformas
Conta Orig. 212 Conta Letras
Operação 28 Reforma Di
Grelha 28 Reforma Direct
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
1 José A. Pereira R 13 3 24.05.2008 5000.00 7 * 0.00
1 José A. Pereira R 14 3 03.06.2008 5000.00 7 0.00
1 José A. Pereira R 15 3 13.06.2008 5000.00 7 0.00
1 José A. Pereira R 16 3 23.06.2008 5000.00 7 0.00
1 José A. Pereira R 17 3 03.07.2008 5000.00 7 0.00
1 José A. Pereira R 18 3 13.07.2008 5000.00 7 0.00
1 José A. Pereira R 19 3 23.07.2008 5000.00 7 0.00
1 José A. Pereira R 20 3 02.08.2008 5000.00 7 0.00
Diário 006 Letras
N.Doc.Externo 4567
No. Diário 000034
Descrição REF-D 4567

Ao contrário da operação de recâmbio, funciona com letras que estão em carteira, permitindo assim, executar de uma forma integral, operações de reforma sobre uma letra. Em todos os demais aspectos e particularidades, o processamento é idêntico ao do recâmbio pelo que se remete a letra para o respectivo texto de ajuda.

Estorno de liquidação

Esta opção permite desfazer os resultados da **Liquidação de letras**, repondo a situação original de uma forma, em princípio integral. Exceptuam-se alguns aspectos de precisão, referentes ao status e data original da letra, mas são ultrapassáveis.
Os documentos estornáveis nesta opção são os que se referem às operações:

- Letras a receber / Reformas;
- Amortização de letras a receber.
- Liquidação directa de letras a receber.

Para executar o estorno, é necessário indicar o documento de liquidação associado, em conformidade com o ficheiro de liquidações. A existência do registo no ficheiro é assim essencial pelo que a limpeza deste, inviabiliza futuros estornos.
É ainda necessário indicar o documento correspondente no ficheiro de movimentos históricos, fazendo o sistema, antes de aceitar o estorno, a comprovação da existência do movimento indicado.

Ficheiros movimentados

Os estornos, destinam-se a repor a situação, tal como ela existia antes da operação em causa ter sido executada, implicando:

- Liquidações – A eliminação do documento;
- Histórico / Saldos – A eliminação do documento e actualização do saldo da conta;
- Pendentes – Pode passar pela eliminação (amortização) ou recriação dos registos (recriação de letras).
  - Quando uma liquidação de letras é executada, o pendente eventualmente recriado levará o câmbio de liquidação estornada pois não é possível recuperar o valor do câmbio original. Este aspecto pode provocar inconsistência com o câmbio registado na letra, a qual deve ser controlada exteriormente.
- Letras - É retirado o valor estornado do campo *Valor liquidado* e, no caso do estorno de liquidação de letras, o status que havia sido colocado em "8 – Regularizado" é alterado para colocar a letra como activa de novo. O sistema vai colocar o status em "3 – Carteira", pois considera-se esta situação mais frequente. Não sendo esse o caso, pode manualmente ser ajustado à posteriori.

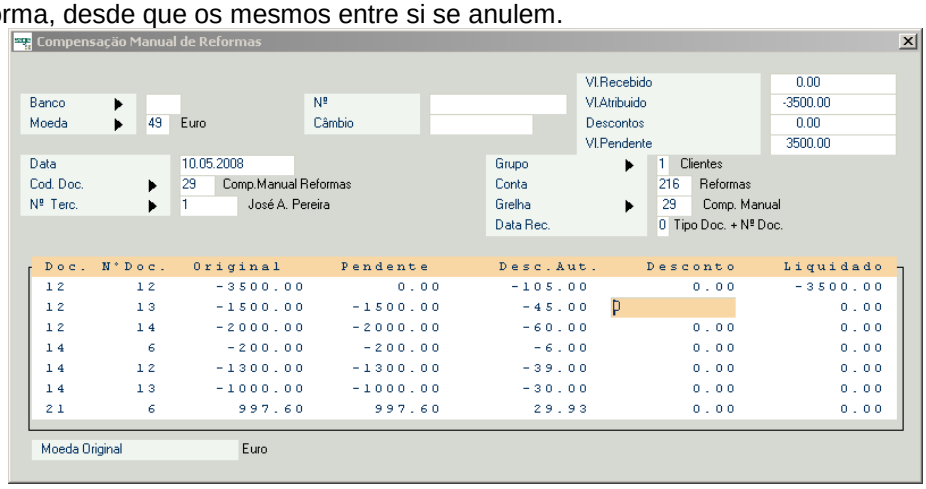
Compensação manual de reforma

Esta opção corresponde a um processo de valores a receber ou a pagar, conforme o caso e funciona nos termos já descritos para os **Movimentos correntes**. Esta função é de grande utilidade sempre que o sistema não consiga pelas operações de **Recâmbio** ou **Reforma directa** fazer automaticamente a compensação entre os seguintes valores:

- Amortização;
- Letra reformada;
- Encargos debitados;

- Recâmbio / Reforma directa.

Assim, através deste processo de compensação é possível eliminar os documentos relacionados com uma reforma, desde que os mesmos entre si se anulem.


Compensação Manual de Reformas
Banco
Moeda
49 Euro
Nº
Câmbio
Vl.Recebido 0.00
Vl.Atribuido -3500.00
Descontos 0.00
Vl.Pendente 3500.00
Data 10.05.2008
Cod. Doc. 29 Comp.Manual Reformas
Nº Terc. 1 José A. Pereira
Grupo 1 Clientes
Conta 216 Reformas
Grelha 29 Comp. Manual
Data Rec.
0 Tipo Doc. + Nº Doc.
Doc. Nº Doc. Original Pendente Desc.Aut. Desconto Liquidado
12 12 -3500.00 0.00 -105.00 0.00 -3500.00
12 13 -1500.00 -1500.00 -45.00 0.00
12 14 -2000.00 -2000.00 -60.00 0.00 0.00
14 6 -200.00 -200.00 -6.00 0.00 0.00
14 12 -1300.00 -1300.00 -39.00 0.00 0.00
14 13 -1000.00 -1000.00 -30.00 0.00 0.00
21 6 997.60 997.60 29.93 0.00 0.00
Moeda Original Euro

Sendo feita a compensação pelo processo manual, não ficam devidamente regularizadas as indicações na letra reformada:

- Status que deveria passar a “8”;
- Indicador de reforma que deveria passar a “9”.

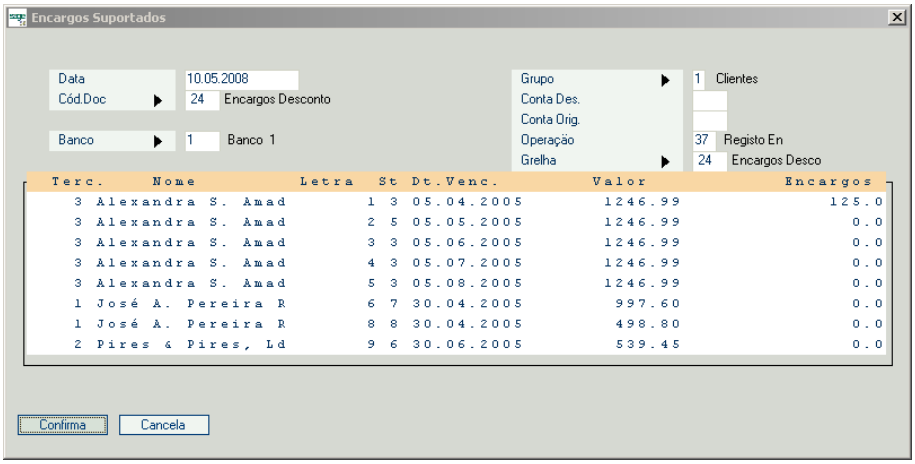
Deve por isso fazer-se também manualmente aquelas alterações no registo de letra.

Encargos

Encargos suportados

Com esta operação, que não tem natureza do movimento contabilístico directo, pretende-se apenas registar os encargos associados com o desconto da letra.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino
37 – Registo	0 – A receber	Nenhuma	Nenhuma


Encargos Suportados
Data 10.05.2008
Cód.Doc 24 Encargos Desconto
Banco 1 Banco 1
Grupo 1 Clientes
Conta Des.
Conta Orig.
Operação 37 Registo En
Grelha 24 Encargos Desco
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor Encargos
3 Alexandra S. Amad 1 3 05.04.2005 1246.99 125.0
3 Alexandra S. Amad 2 5 05.05.2005 1246.99 0.0
3 Alexandra S. Amad 3 3 05.06.2005 1246.99 0.0
3 Alexandra S. Amad 4 3 05.07.2005 1246.99 0.0
3 Alexandra S. Amad 5 3 05.08.2005 1246.99 0.0
1 José A. Pereira R 6 7 30.04.2005 997.60 0.0
1 José A. Pereira R 8 8 30.04.2005 498.80 0.0
2 Pires & Pires, Ld 9 6 30.06.2005 539.45 0.0
Confirma
Cancela

Trata-se não dos encargos debitados ao cliente mas sim dos suportados. O propósito desta operação é precisamente o de controlar, que os encargos debitados, ou que o deveriam ter sido, estão de acordo no valor em conformidade com as condições acordadas. Estas condições devem estar igualmente referenciadas na letra, através do indicador (0 – Empresa, 1 – Cliente).

Encargos debitados

Esta operação foi prevista para permitir o lançamento nas contas do débito ao cliente, de encargos relacionados com operações com letras. A razão de ser desta operação é a de permitir o registo automático no campo previsto para este efeito na letra. Assim, pode mais facilmente ser efectuado o controlo deste tipo de débitos nomeadamente por confronto com os campos logicamente associados de:

- Encargos suportados;
- Indicador de encargos (0 – Empresa, 1 – Cliente).

Operação	Conta origem	Conta destino
38 – Encargos debitados	Obrigatória	Não intervém

Ficheiros movimentados

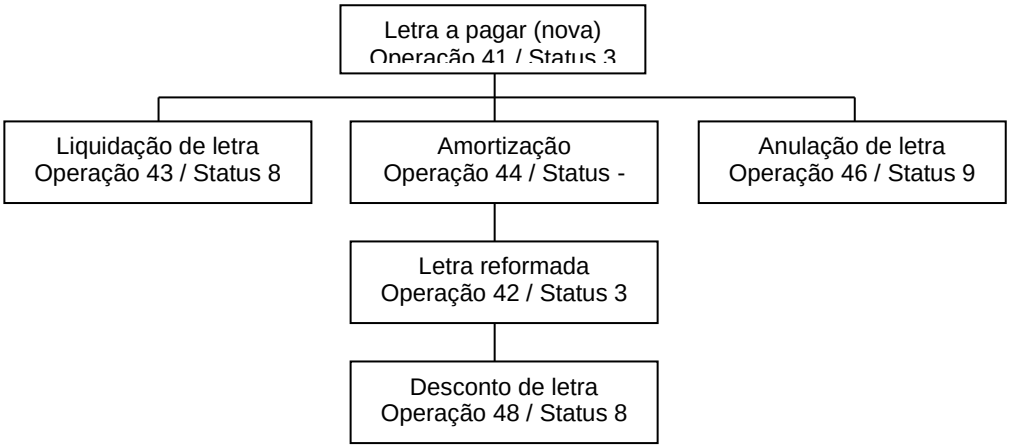
- Pendentes – É criado um pendente pelo valor dos encargos associados a cada letra, referenciado pelo número desta e não como é normal muitos documentos pelo número deste.
- Letras – É actualizado o campo Encargos Debitados.

Letras a pagar

Os aspectos de processamento e controlo relativos a letras a pagar são, na parte que lhes é aplicável, similares aos de letras a receber, tratadas nas páginas anteriores. De facto, a complexidade neste tipo de letras, é menor, visto não lhe serem aplicáveis todos os processos relativos ao desconto e envio à cobrança.

Quadro resumo de operações com letras a pagar

No quadro que se segue, são esquematicamente apresentadas, as regras de processamento. Aconselha-se a só usar este quadro para consulta após a leitura de descrição mais detalhada. O quadro tem em vista apenas uma apresentação de síntese e uma referência directa entre as entradas de menu e os respectivos códigos



da operação.

Introdução

Letras a pagar / Novas

Introduzir a regularização por meio da letra e criar simultaneamente o registo da letra no respectivo ficheiro.

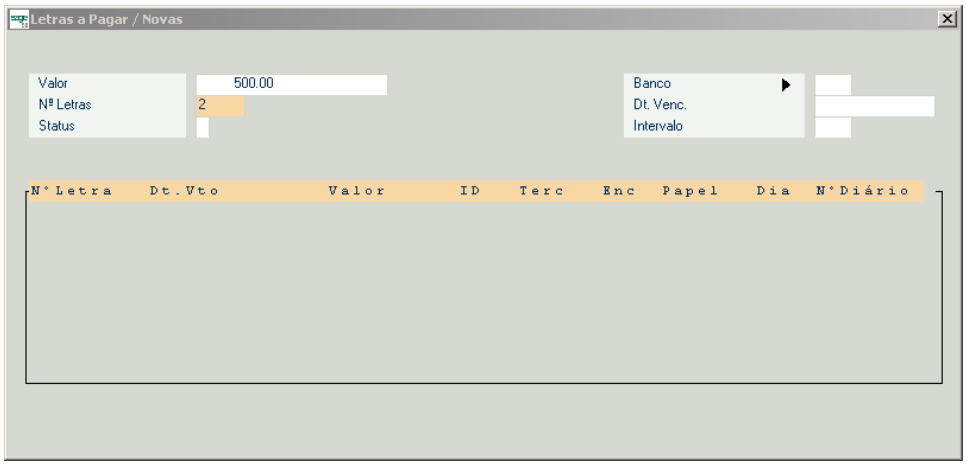
Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Status gerado
5 – Letras a pagar	1 – A pagar	obrigatória, salvo casos especiais	Obrigatória	1 a 6

O processamento da criação das letras é constituído por duas fases distintas:

- Identificação dos valores liquidados – Nesta fase, é similar ao processo de liquidação normal, apenas com a diferença de que não ser permitida a atribuição de descontos de pronto pagamento;
  - É igualmente permitida a atribuição de valores de liquidação total ou parcial e a afectação "por conta".
- Identificação das letras a criar e respectivas características

Número de letras

Na segunda fase, que corresponde a uma nova página de ecrã, é solicitada a definição do número de letras, até um máximo de 50. O sistema procede à divisão automática dos valores acertando qualquer eventual arredondamento na última letra. Pode contudo, alterar os valores desde que o valor total se mantenha. As letras múltiplas ficam referenciadas com o número da prestação a que correspondem de 1 até n.



Status

O sistema sugere o status 3 (em carteira) mas pode alterar para outro entre 1 e 6.

Data de vencimento / Intervalo

No caso de ser criada apenas uma letra a data de vencimento é atribuída directamente. Havendo várias, é pedido o *Intervalo* em dias, que permite a sugestão das datas de vencimentos calculadas segundo o diferencial dos dias indicados.

Indicador de encargos

- ☐ 0 – Suportados pela empresa;
- ☐ 1 – Suportados pelo terceiro.

Papel

A indicação do papel tem em vista a indicação do tipo de pagamento do imposto de selo:

0 – Com pagamento de selo por guia;
1 – Selagem avulsa;
2 – letra já emitida pelo cliente / fornecedor.

Observação / Descrição

Para posterior emissão da letra, em que, normalmente é incluída uma descrição das transacções a que se refere, o sistema sugere as abreviaturas e os números dos documentos regularizados, pode contudo alterar esta informação de acordo com o que pretende ver impresso na letra.

Casos especiais

Por princípio, é necessária a definição da *Conta origem* (onde são colhidos os documentos a liquidar) e da *Conta destino* (onde vai ser lançada a letra). Numa situação de uma letra que já existia ao arranque do sistema tem que ser desactivado o abate à *Conta origem* visto que a conta já não contém os valores em causa. Basta para esse efeito usar <Seta para cima> no campo *Número do terceiro* para poder retirar a indicação da *Conta origem*.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Criação na conta destino de um registo para cada letra, identificada pelo tipo de documento e pelo número da letra. Na conta origem é abatido o valor regularizado ao valor pendente.
  - Ficando totalmente liquidado, o pendente é de seguida eliminado.
  - No caso de "valores por conta" é criado um pendente especial com sinal (+). O abate à conta origem pode ser inibido da forma referida acima.
- Histórico e Saldos – Em conformidade com a definição das contas é lançado: A crédito da conta destino, um lançamento por cada letra ao câmbio do dia. A débito da conta origem, o valor dos pendentes regularizados calculado em Euros, de acordo com os câmbios respectivos.
- Liquidações – São criados os registos necessários à emissão da letra.
- Letras – Por cada letra é criado um registo com o tipo "1 – A pagar".

Letras a pagar / Reformas

Introduzir letras destinadas a reformar, total ou parcialmente, outras letras já existentes.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Status gerado
15 – Letras / Reforma	1 – A pagar	Obrigatória	Obrigatória	1 a 3

Nos aspectos gerais, o processamento é similar aos das letras novas, distinguindo-se das letras "normais" nos seguintes aspectos:

- O sistema mostra para selecção em vez dos pendentes correntes, o conjunto de letras existentes, que não estejam já regularizadas (status 1 a 7), para o terceiro em questão.
  - Não são seleccionáveis as letras para as quais já foi registada uma reforma.
- No ecrã é mostrado para além do número da letra, da data de vencimento e do valor, o valor da amortização já registado para a letra, permitindo assim, visualizar em conjunto as amortizações e a reforma.
- Pode simultaneamente seleccionar várias letras para reforma. Nesse caso são criadas letras novas em igual número, em correspondência directa, letra a letra. É possível contudo, para atender a situações especiais alterar o valor individual das letras desde que o total se mantenha.

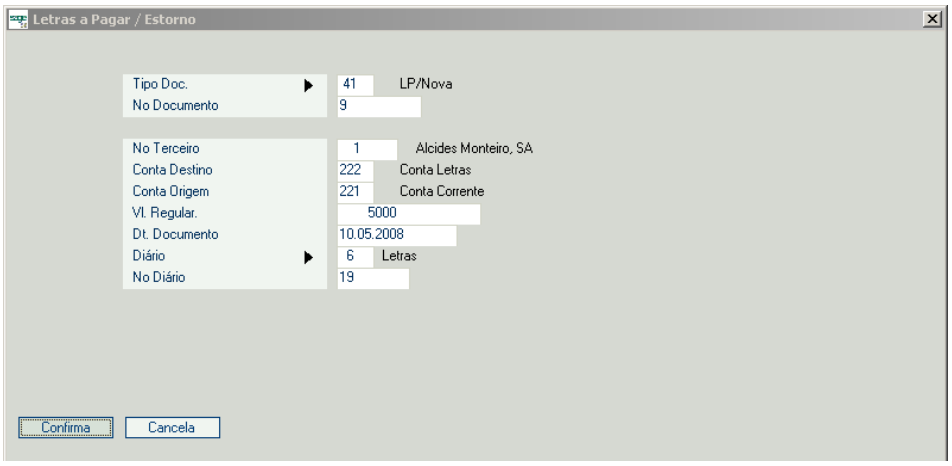
Ficheiros movimentados

- Pendentes – Na conta destino é feito o crédito correspondente a cada nova letra, referenciada pelo respectivo número. A conta origem não pode ser igual à conta destino e nela é registada a contrapartida, o débito correspondente a cada um dos valores atribuídos às letras reformadas. Embora globalmente o valor deva coincidir com os débitos na conta destino, os lançamentos em si diferem na referência, pois é-lhes atribuída a referência da letra reformada podendo mesmo diferir individualmente, sendo apenas obrigatório que no seu conjunto, os débitos tenham igual valor aos créditos.
  Em termos práticos, as situações mais frequentes consistem na utilização de uma conta específica para o controlo dos processos de reforma. Nada impede contudo que seja utilizada a conta corrente para registar aquelas contrapartidas do processo de reforma.
  O lançamento da letra reforma, cria sempre o pendente de contrapartida, não tentando, ao contrário das operações de recâmbio e reforma directa, fazer o encontro entre os componentes da reforma e eventual limpeza dos mesmos quando se verifique estar o processo completo.
- Histórico e saldos – O histórico e saldos são actualizados em correspondência com as contas destino e origem. No histórico, são referenciados pelo diário / número de diário, enquanto que nos pendentes a referencia diverge no débito (número da letra gerada) e no crédito (número da letra reformada). Esta última particularidade tem como objectivo permitir, que todas os componentes referentes ao processo de reforma, (amortização, reforma a recâmbio) de uma letra tenham como elemento o número de letra permitindo assim ao sistema fazer o encontro automático desses componentes.
- Liquidações – São criados neste ficheiro os registos (cabeçalho e linhas) necessárias à emissão da letra. O cabeçalho é referenciado pelo número da letra reformada.

- Letras – A letra criada é registada no ficheiro contendo, para além dos aspectos comuns à letra nova, aspectos específicos da reforma (número de níveis de reforma até ao momento), referência da letra imediatamente anterior. Na letra reformada é feita nos campos próprios a indicação da letra de reforma e do respectivo valor. É ainda activado o indicador de letra em reforma (indicador "1"). Este indicador passará a "9" se o processo se mostrar completo.

Letras a pagar / Estorno

Nesta operação, está prevista anulação integral de movimentos de **Letras a pagar / Novas**.



Terá de identificar:

- O tipo e número do documento (número da letra);
- O diário e número do diário do histórico.

O estorno da letra, procede à eliminação dos registos gerados pela criação da mesma, e repõe a situação dos pendentes tal como se o movimento não tivesse sido executado. Para esse efeito são usados os parâmetros existentes no ficheiro de liquidações, referentes à letra a estornar.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Elimina o registo da letra na conta de destino e na conta origem repõe a situação anterior, ou no caso do pendente já ter sido eliminado, por estar integralmente pago, recria-o e repõe com o valor pendente correspondente.
- Histórico e saldos – Os registos respectivos são eliminados e o valor dos saldos ajustado em consequência.
- Liquidação – Os registos são eliminados.
- Letras – O registo da letra é eliminado.

  ↳ No caso da reforma de letras as referências na letra anterior à nova e o respectivo valor são eliminadas.

Amortização

Regista a entrada de valores atribuídos à regularização de letras a pagar.

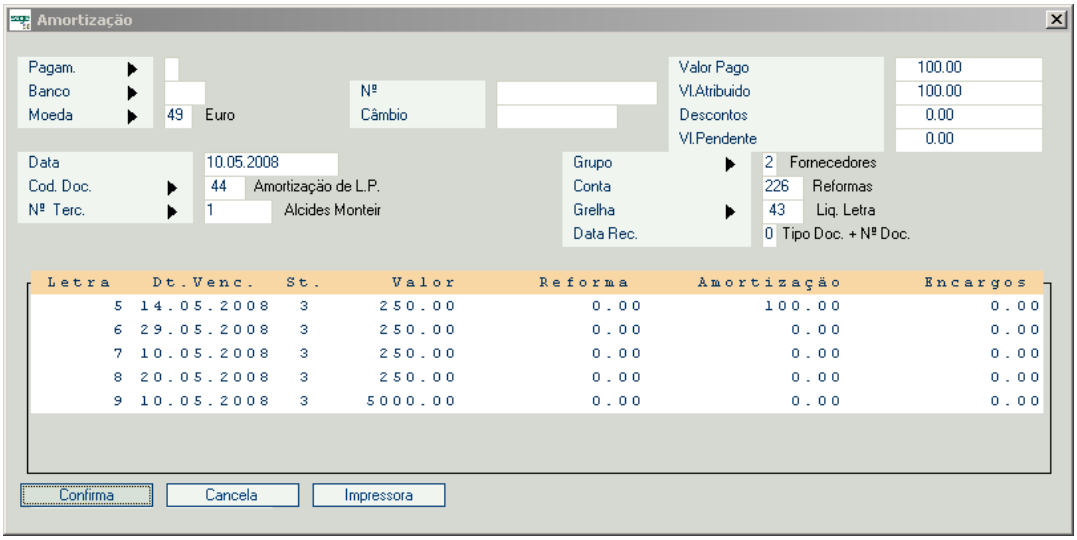
Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status
13 – Amortização de letras a pagar	1 – A pagar	Obrigatória	Nenhuma	1 a 7

A operação é semelhante no fundamental a um **Pagamento**. Tem porém particularidades que resultam do facto, de se pretender identificar qual a letra a que se refere a amortização, de forma a permitir o controlo do processo de reforma no seu conjunto. Também o movimento contabilístico associado será, em princípio distinto, sugerindo-se o caso de uma conta de contrapartida distinta da conta corrente, embora esta possa ser usada.
De facto, parece vantajoso colocar numa conta própria, os movimentos relacionados com reformas em curso, fazendo com que a conta corrente deixe de sofrer em termos de saldos os efeitos colaterais desse processo. Como habitualmente, a amortização é recebida antes do **Recâmbio** da letra, o saldo tende a apresentar-se transitoriamente devedor o que prejudicaria a leitura do saldo base dos valores a pagar ao fornecedor.
O processo de reforma compõe-se de:

Letra para reforma	(+) (R+r)
Amortização	(+) (A+a)
Encargos debitados	- (E)

Recâmbio - (L)

Em princípio estes valores devem saldar, pelo menos no que diz respeito ao conjunto (R - A + L) em que "R" e "A" representam a parte especificamente atribuída à reforma de amortização propriamente dita e "r" e "a" aos valores adicionais eventualmente cobrados por conta dos encargos da reforma. Por sua vez, o conjunto (r-a+E) deveria também saldar. Admite-se porém, que tal não aconteça pelo menos em termos de total exactidão, podendo estar saldos a mais ou menos, que depois terão o tratamento normal.



Não é assim possível, fazer amortização em parcelas sucessivas, a não ser manipulando directamente o registo da letra, para que a amortização adicional possa ser aceite. Para corrigir eventuais erros nesta operação, está disponível a opção de **Estorno de liquidação de letras**.

Na indicação do valor da *Amortização*, não é aceita que o total do valor amortizado com a *Reforma* se exceda o *Valor* da letra. Se existir um excedente, este deve ser indicado nos *Encargos*. Considera-se que este valor adicional será usado para futura compensação, com os encargos da reforma a pagar ao fornecedor.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Na *Conta origem* é criado um valor de sinal positivo, correspondente ao total pago (*Amortização* propriamente dita e *Encargos*). Esse pendente fica referenciado de um modo diferente do habitual, porque em vez de usar o número do documento em si que é atribuído ao movimento, nomeadamente para referência no ficheiro de liquidações, usa o número da letra a que a amortização se refere.

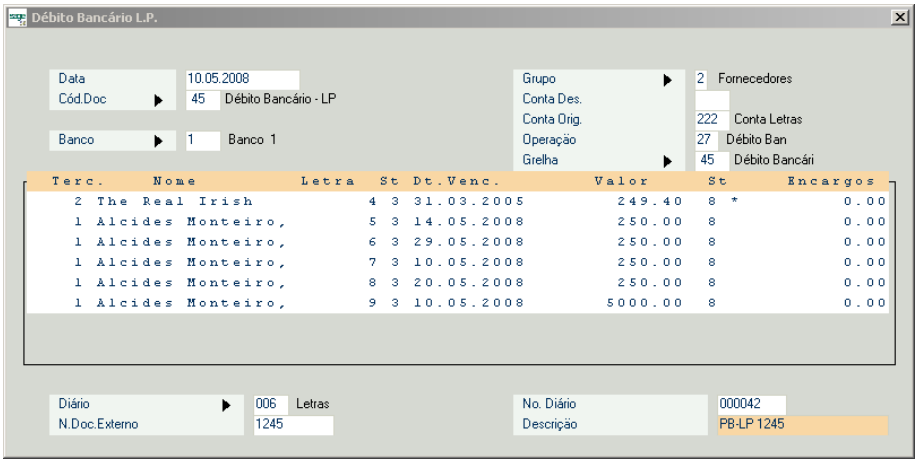
  O mesmo acontece com a letra reformada e com os encargos eventualmente lançados através da operação "38 – Encargos debitados". Desta forma, todos os documentos que se relacionam com a letra reformada tomam o número desta, o que permitirá ao sistema reconhecer o conjunto e assim proceder à compensação automática nos termos descritos a propósito da operação recâmbio.
- Histórico / Saldos – Os movimentos no histórico são referenciados pela forma habitual através do código e número do diário.
- Letras – No registo da letra é actualizado o *Valor liquidado* com o valor da *Amortização* atribuída, excluindo a parte imputada a *Encargos*. É ainda alterado o indicador da reforma, que passa a "1".
- Liquidação – É criado um registo de natureza similar ao de qualquer outro pagamento.

Débito bancário de letra a pagar

Com esta operação, permite-se registar o pagamento da letra efectuada através do débito do banco. Distingue-se assim dos **Pagamentos** correspondendo este caso à liquidação feita por cheque ou outro meio, directamente pela empresa.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino
27 – Liquidação bancária de letras a pagar	1 – A pagar	Nenhuma	Obrigatória	1 a 3	8 – Regularizada

O movimento bancário em si, com os respectivos encargos associados, terá de ser sempre lançado na aplicação de Contabilidade da Linha 50. Igualmente os aspectos referentes a eventuais diferenças de câmbio são remetidas para o lançamento contabilístico, associado ao movimento com o banco.


Débito Bancário L.P.
Data 10.05.2008
Cód.Doc 45 Débito Bancário - LP
Banco 1 Banco 1
Grupo 2 Fornecedores
Conta Des.
Conta Orig. 222 Conta Letras
Operação 27 Débito Ban
Grelha 45 Débito Bancári
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
2 The Real Irish 4 3 31.03.2005 249.40 8 * 0.00
1 Alcides Monteiro, 5 3 14.05.2008 250.00 8 0.00
1 Alcides Monteiro, 6 3 29.05.2008 250.00 8 0.00
1 Alcides Monteiro, 7 3 10.05.2008 250.00 8 0.00
1 Alcides Monteiro, 8 3 20.05.2008 250.00 8 0.00
1 Alcides Monteiro, 9 3 10.05.2008 5000.00 8 0.00
Diário 006 Letras
N.Doc.Externo 1245
No. Diário 000042
Descrição PB-LP 1245

Ficheiros movimentados

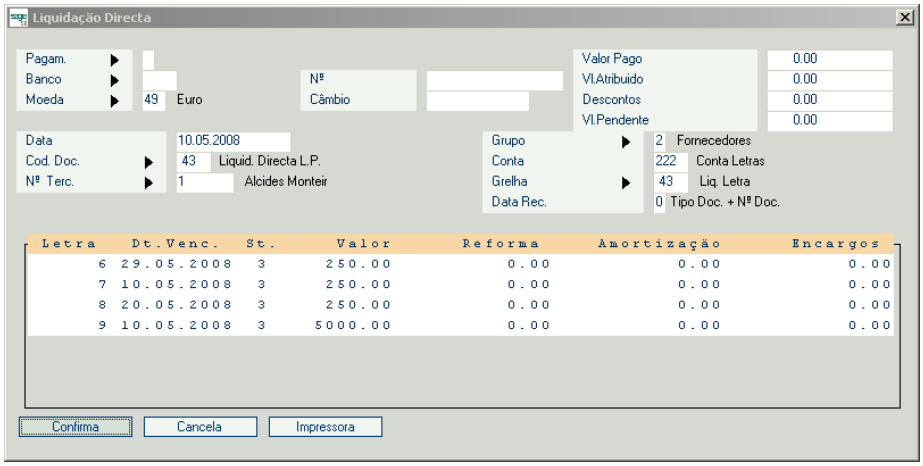
- ☐ Pendentes – O pendente que representa a letra é eliminado.
- ☐ Histórico / Saldos – É executado um débito à *Conta origem*.
- ☐ Letras – O status passa para "8 – Regularizado" e a data actualizada.

Liquidação directa de letra a pagar

Através desta operação, em muitos aspectos similar à **Amortização**, é permitido o registo do pagamento do valor integral da letra. Assim, esta passa para o status de regularizada, sem ser sujeita a um processo mais complexo, o da reforma. Há lugar à determinação de eventuais diferenças de câmbio.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino
11 – Liquidação directa de letras a pagar	1 – A pagar	Obrigatória	Nenhuma	1 a 7	8 – Regularizada

Tal como na amortização, apenas uma letra pode ser seleccionada. Todas são incluídas excepto as que já se apresentam regularizadas (status 8 e 9).



No caso de confirmado o movimento, e o sistema não encontre entre os pendentes, o documento referente à letra em causa, ou o seu valor não conferir em vez de abater a letra, é criado um pendente correspondente ao valor recebido, deixando para posterior regularização manual, o encontro este pendente e o da letra.
A referência do pendente criado nestas circunstâncias é tal como na amortização, o da letra liquidada e não o número atribuído ao próprio documento de liquidação, o que permite uma melhor referência cruzada entre a liquidação e a letra respectiva.

Ficheiros movimentados

- ☐ Pendentes – Da operação resultam a eliminação do pendente respeitante à letra ou no caso de não coincidência, a criação de um pendente a compensar posteriormente com o valor daquela.
- ☐ Histórico / Saldos – É criado o movimento do histórico e actualizados os saldos. O movimento no histórico é valorado em termos cambiais de acordo com o que for efectuado nos pendentes. Sendo criado um pendente, a valoração é a do câmbio do recebimento, não havendo assim lugar a diferenças de câmbio, as quais só resultarão do processo de compensação a efectuar posteriormente.

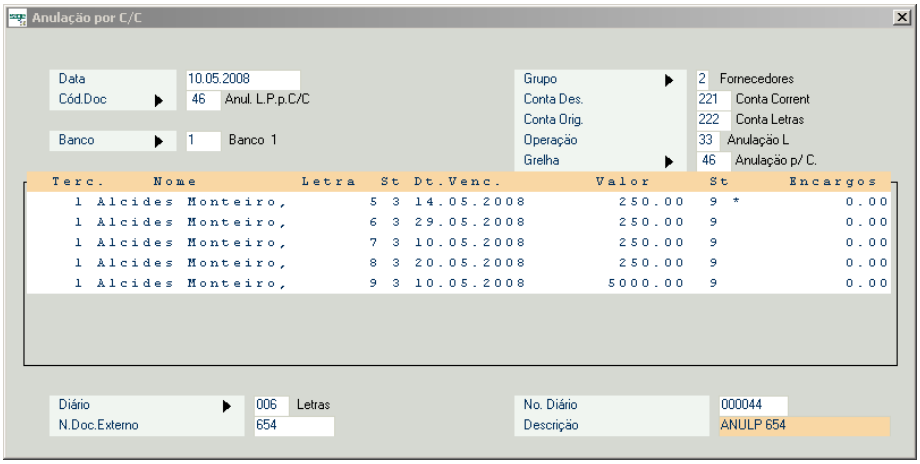
- Letras – O status da letra é colocado em "8 – Regularizada" e no campo *Valor liquidado* é colocado o *Valor pago*.
- Liquidações – É criado um registo que traduz a operação e o lançamento efectuado e registará ainda, quando aplicável, as diferenças cambiais apuradas.

Anulação por débito em conta corrente

Esta operação tem uma natureza de alternativa ao estorno puro e simples da letra.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino
33 – Anulação de letras a pagar por débito conta corrente	1 – A pagar	Obrigatória	Obrigatória	1 a 4	9

Enquanto esta última opção, desfaz todo o processo da letra eliminando-a do ficheiro e repondo na conta originária os valores liquidados, documento por documento, no processo de crédito em conta, a letra não é eliminada, mas sim sinalizada com o status "9 – Anulada" e o valor da mesma é transferido para a conta destino (em princípio, é a conta corrente normal, ou por exemplo, para uma conta de contencioso).
É assim mantida a referência do seu próprio número e não o dos documentos originais com ela liquidados.
Esta operação, pode assim ser eventualmente utilizada para outros processo de transferência de pendentes de letras, de um conta para outra, contanto que se tenha o cuidado de repor em seguida o status da letra e a respectiva data de acordo com a situação real do mesmo.
São possíveis de ser carregadas para selecção todas as letras com status de 1 até 4. Considera-se que esta é a melhor opção para controlo da operação. Se for necessário dar por anulada uma letra com outro status (5, 6, 7), é necessário alterar manualmente o mesmo para um dos permitidos, e executar de seguida esta operação.
É necessário contudo, todo o cuidado para que o movimento em termos de contas a movimentar seja consistente com a conta em que a letra se encontra e que, em princípio, deve estar em consonância com o respectivo status.


Anulação por C/C
Data 10.05.2008
Cód.Doc 46 Anul. L.P.p.C/C
Banco 1 Banco 1
Grupo 2 Fornecedores
Conta Des. 221 Conta Corrent
Conta Orig. 222 Conta Letras
Operação 33 Anulação L
Grelha 46 Anulação p/ C.
Terc. Nome Letra St Dt.Venc. Valor St Encargos
1 Alcides Monteiro, 5 3 14.05.2008 250.00 9 * 0.00
1 Alcides Monteiro, 6 3 29.05.2008 250.00 9 0.00
1 Alcides Monteiro, 7 3 10.05.2008 250.00 9 0.00
1 Alcides Monteiro, 8 3 20.05.2008 250.00 9 0.00
1 Alcides Monteiro, 9 3 10.05.2008 5000.00 9 0.00
Diário 006 Letras
N.Doc.Externo 654
No. Diário 000044
Descrição ANULP 654

Ficheiros movimentados

- Pendentes – É executada uma transferência da *Conta origem* para a *Conta destino*.
- Histórico / Saldos – Lançamento correspondente à operação da transferência dos pendentes pelo valor da letra.
- Letras – O status é actualizado assim como a data. A opção normal é a do status "9 – Anulada", mas pode optar pelo status "7 – Recambiada", no caso de situações especiais como letras em contencioso. Com esta opção, é possível manter a letra como activa, para efeitos de controlo de letras.

Reforma directa

Registar os lançamentos na conta de reformas da letra a pagar reformada. Tratando-se de letras a pagar, os status possíveis são limitados ao intervalo "1" a "4", visto não haver lugar a processo de desconto. Ressalvados os aspectos referentes ao sinal dos movimentos (receber / pagar), a operação é idêntica à que se aplica à **Reforma** de letras a receber.

Operação	Tipo	Conta origem	Conta destino	Condições de status	Status destino	Banco
28 – Reforma directa	1 – A pagar	Facultativa	Facultativa	1 a 4	7 – Recambiada	Exigido para selecção

Movimento contabilístico

Para este movimento podem ser definidas as *Conta origem* e *Conta destino*. Na configuração sugerida a conta origem é a conta de "Letras a pagar" e a conta destino é a de "Reformas".

Na reforma podem intervir os seguintes elementos todos eles referenciados, quanto ao número da letra a reformar:

Amortização da letra	-(A + A')
Letra da reforma	(R + R')
Encargos debitados	- (E)
Recâmbio da letra reformada	- (L)

Quer na amortização, quer na reforma podem ser incluídos, além do valor de amortização ou de reforma propriamente ditos (como tal, atribuídos para controlo de liquidação do registo da letra), valores de regularização por conta de encargos.
Estes encargos devem, se existirem, ser lançados na conta através da operação "38 – Débito de encargos".
Na presença do recâmbio, que em geral é a última operação a surgir, o sistema tentará fazer o encontro entre os valores positivos e negativos.
Para que possa executá-lo, o valor dos negativos tem de ser igual ou superior ao valor da letra recambiada. Se o total do conjunto for igual a zero, todos esses pendentes são compensados entre si.
Não havendo igualdade absoluta, o que acontece quando os encargos registados não correspondem exactamente ao excesso recebido na amortização ou reforma, o sistema faz o encontro do que puder deixando como remanescente o diferencial, seja nos encargos (pagamento insuficiente), seja na amortização (pagamento excessivo).
Não tendo sido possível executar este encontro automaticamente, pode em qualquer momento posterior, fazê-lo pela operação "9" usando configuração adequada, para aceder à conta em causa. Veja mais informações na **Compensação manual de reformas**.
No processo totalmente manual, o status da letra não é alterado de "7 – Recambiado" para "8 – Regularizada", nem tão pouco o indicador de situação de reforma é passado a "9", como abaixo se refere, indicadores esses que devem ser ajustados manualmente pela opção de manutenção do registo de letra.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – Transfere a letra da *Conta origem* para a *Conta destino*. Se qualquer uma destas contas não estiver definida, o lançamento correspondente é omitido. Para além desse procedimento, o sistema tenta executar a compensação automática interna, entre as diversas parcelas da reforma.
- Histórico / Saldos – Os ficheiros são actualizados em consonância com o movimento gerado para os pendentes. Não há lugar na primeira etapa a diferenças de câmbio, visto a letra ser movimentada por transferência de uma conta para outra com o mesmo valor. Se contudo for executada a segunda etapa, correspondente às compensações do encontro, pode resultar um ajustamento cambial a registar na conta em que essas compensações se processam. O movimento referente a este ajustamento cambial é feito automaticamente e referenciado com o número do documento.
- Letras – A actualização do registo da letra também é feita em duas etapas:

  Pelo recâmbio em si é alterado o status de "6" para "7" e actualizada a data. Igualmente, é posto activado o indicador de letra em reforma, caso não tenha sido já activado pelo lançamento da amortização ou letra da reforma.

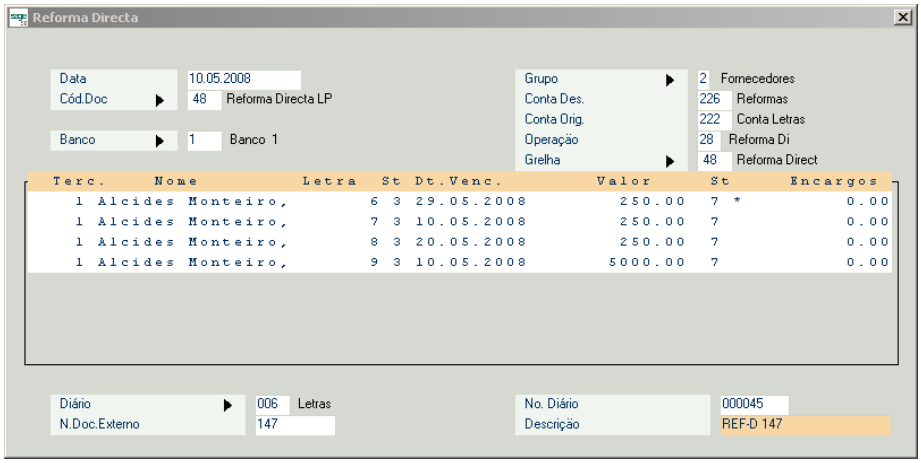
  Pela regularização da reforma, quando executada, o status transita para "8 – Regularizada". O indicador de reforma é colocado a "9" que significa reforma completa e regularizada.
- Liquidações – No ficheiro de liquidações é criado o registo correspondente às compensações dos movimentos da reforma, quando esta parte da operação é efectuada, o que acontece nas operações acima descritas. O valor liquidado, dadas as regras de compensação é necessariamente nulo. Porém, pode haver diferenças cambiais resultantes da compensação, que ficam registadas no cabeçalho do registo. Nas linhas são inscritos os valores intervenientes na operação de reforma e os respectivos valores saldados, pelo processo de compensações.

Estorno de liquidação

Esta opção permite desfazer os resultados da **Liquidação de letras**, repondo a situação original de uma forma, em princípio integral. Exceptuam-se alguns aspectos de precisão, referentes ao status e data original da letra, mas são ultrapassáveis.
Os documentos "estornáveis" são os que se referem às operações:

- Letras a receber / Reformas;
- Amortização de letras a receber.
- Liquidação directa de letras a receber.

Para executar o estorno, é necessário indicar o documento de liquidação associado, em conformidade com o ficheiro de liquidações. A existência do registo no ficheiro é assim essencial pelo que a limpeza deste, inviabiliza futuros estornos.



É ainda necessário indicar o documento correspondente no ficheiro de movimentos históricos, fazendo o sistema, antes de aceitar o estorno, a comprovação da existência do movimento indicado.

Ficheiros movimentados

Os estornos, destinam-se a repor a situação, tal como ela existia antes da operação em causa ter sido executada, implicando:

- Liquidações – A eliminação do documento;
- Histórico / Saldos – A eliminação do documento e actualização do saldo da conta;
- Pendentes – Pode passar pela eliminação (amortização) ou recriação dos registos (recriação de letras).

  - Quando uma liquidação de letras é executada, o pendente eventualmente recriado levará o câmbio de liquidação estornada pois não é possível recuperar o valor do câmbio original. Este aspecto pode provocar inconsistência com o câmbio registado na letra, a qual deve ser controlada exteriormente.
  - Letras - É retirado o valor estornado do campo *Valor liquidado* e, no caso do estorno de liquidação de letras, o status que havia sido colocado em "8 – Regularizado" é alterado para colocar a letra como activa de novo. O sistema vai colocar o status em "3 – Carteira", pois considera-se esta situação mais frequente. Não sendo esse o caso, pode manualmente ser ajustado à posteriori.

Encargos de reformas

Esta operação foi prevista para permitir o lançamento nas contas do débito do fornecedor dos encargos associados com operações com letras.
A razão de ser desta operação especial, distinta do lançamento normal de notas de débito, é a de permitir o registo automático no campo previsto para este registo, no registo da letra. Estas condições devem estar igualmente referenciadas na letra, através do indicador (0 – Empresa, 1 – Fornecedor).

Ficheiros movimentados

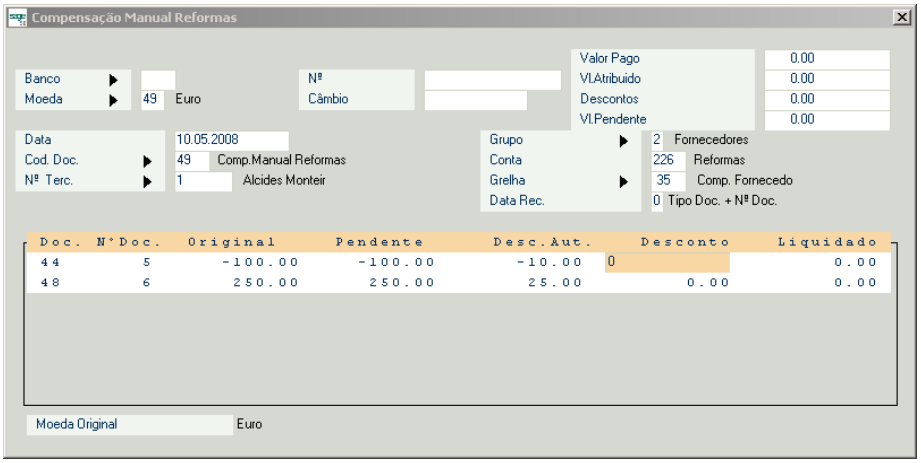
- Pendentes – É criado um pendente pelo valor dos encargos associados a cada letra, referenciado pelo número desta, e não como é normal, pelo número deste.
- Letras – São actualizados os *Encargos suportados*.

Compensação manual de reforma

Esta opção corresponde a um processo de compensação de valores a receber ou a pagar, conforme o caso e funciona nos termos que são descritos nos **Movimentos correntes**. Esta função é de grande utilidade sempre que o sistema não consiga pelas operações de **Recâmbio** ou **Reforma directa** fazer automaticamente a compensação entre os seguintes valores:

- Amortização;
- Letra reformada;
- Encargos debitados;
- Recâmbio / Reforma directa.

Assim, através deste processo de compensação é possível eliminar os documentos relacionados com uma reforma, desde que os mesmos entre si se anulem.



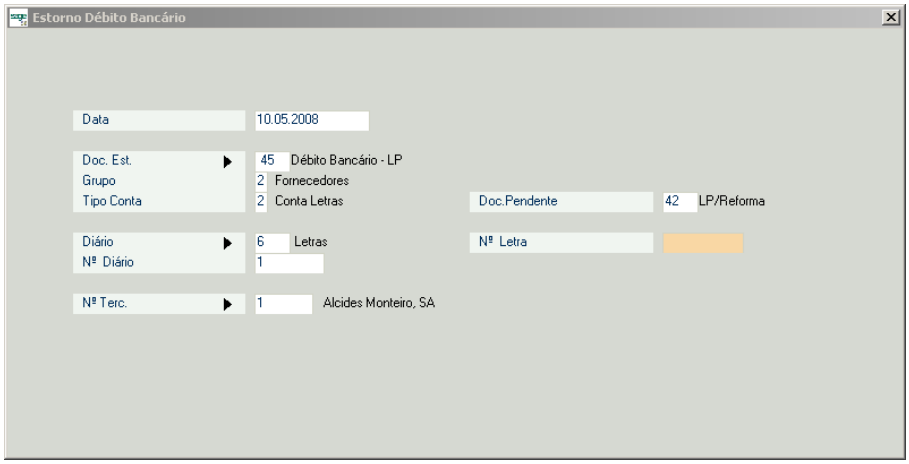
Sendo feita a compensação por este processo manual, não ficam devidamente regularizadas as indicações na letra reformada:

- Status que deveria passar a “8”;
- Indicador de reforma que deveria passar a “9”.

Deve por isso fazer-se também manualmente aquelas alterações no registo da letra.

Estorno do débito bancário

Permite anular integralmente os lançamentos da operação tipo “27 – Débito bancário de letras a pagar”. O estorno parte do histórico gerado aquando do **Débito bancário** de letras a pagar.



É exigida a identificação do movimento e a identificação do pendente correspondente para que o possa criar novamente.

Ficheiros movimentados

- Pendentes – O pendente é recriado na sua situação original.
  - ↳ Alguns campos não são possíveis de serem recriados como tal é necessário completar os referidos campos manualmente.
- Saldo – É executado um crédito à *Conta origem* pelo valor da letra.
- Histórico – É criado um registo no histórico com sinal contrário ao da operação que lhe deu origem.
- Letras – São actualizados os campos *Status* com “3” e *Valor liquidado* para que a letra se mantenha na sua forma original.

Introdução automática

Pendentes

Esta opção permite a importação de dados, bastando para tal dispor de um ficheiro com as seguintes características:

- Ficheiro sequencial em formato ASCII;
- Cada registo deve terminar com CR e LF;
- Não devem existir separadores entre campos;

- Os campos numéricos devem ser formatados com zeros à esquerda;

Composição de cada registo

Campo	Início	Fim	Tamanho
Grupo de terceiros	1	1	1
Tipo de conta	2	2	1
Número de Terceiro	3	7	5
Tipo de documento	8	10	3
Número de documento	11	17	7
Secção	18	18	1
Valor (em moeda base)	19	30	12
Data do documento	31	40	10
Código de Moeda	41	42	2
Câmbio	43	50	8
Agente de liquidação	51	52	2
Condição de pagamento	53	54	2
Código do Vendedor	55	56	2
Observações	57	70	14
Valor do Iva	71	82	12
Vazio	83	83	1
Separador (CR + LF)	84	85	2
TOTAL			85

Liquidações

A importação de liquidações executa a importação de liquidações provenientes de outras aplicações.

Composição de cada registo

Campo	Início	Fim	Tamanho
Grupo de terceiros	1	1	1
Tipo de documento	2	4	3
Número do recibo	5	11	7
Número do terceiro	12	16	5
Data do recebimento	17	26	10
Modo de pagamento	27	28	2
Código do banco	29	30	2
Número do documento bancário	31	43	13
Código da moeda	44	45	2
Câmbio	46	53	8
Meio de liquidação	54	54	1
Data do documento	55	64	10
Tipo de documento	65	67	3
Número do documento	68	74	7
Valor pago	75	87	13
Desconto	88	99	12
Código do vendedor	100	101	2
Separador (CR+LF)	102	103	2

Consultas

Consultas de pendentes

Esta opção permite:

- A consulta directa do registo de um pendente, independentemente do seu enquadramento em extractos ou listagens.
- Alterações de valores destinados a informação de controlo:

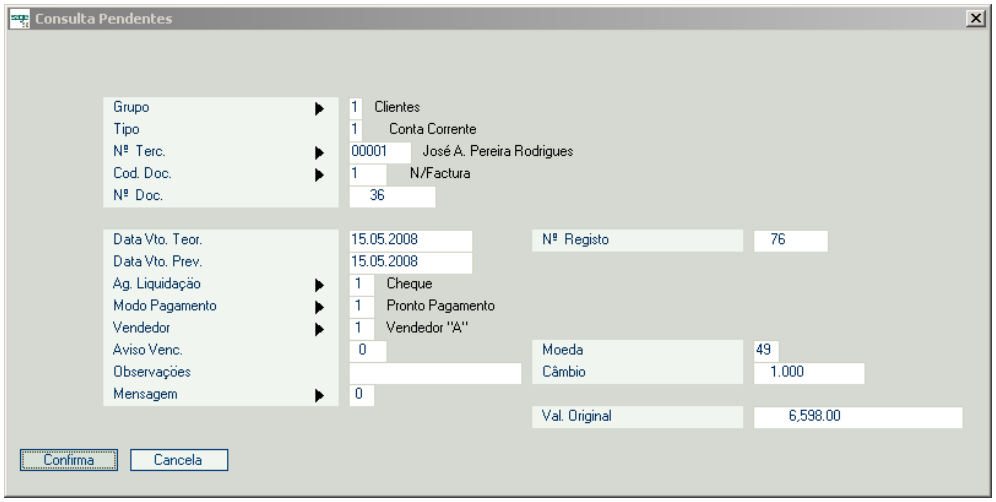
  Data de vencimento teórica;
  Agente de cobrança;
  Mensagens;
  Observações;
  etc.

Naturalmente não são susceptíveis de alterações:

- Os campos constituintes da chave de acesso:

  Grupo;
  Conta;
  Número do terceiro;
  Tipo de documento;
  Número de documento.

- Os campos que definem o valor contabilístico do documento.
- Não são permitidas alterações directas ou isoladas nestes campos (valor original, valor pendente, câmbio) visto que essas alterações provocariam inconsistências com o ficheiro de movimentos e saldos. Havendo a necessidade de alterar alguns destes campos protegidos, tem de utilizar-se a opção **Estorno** e reintroduzir o movimento.

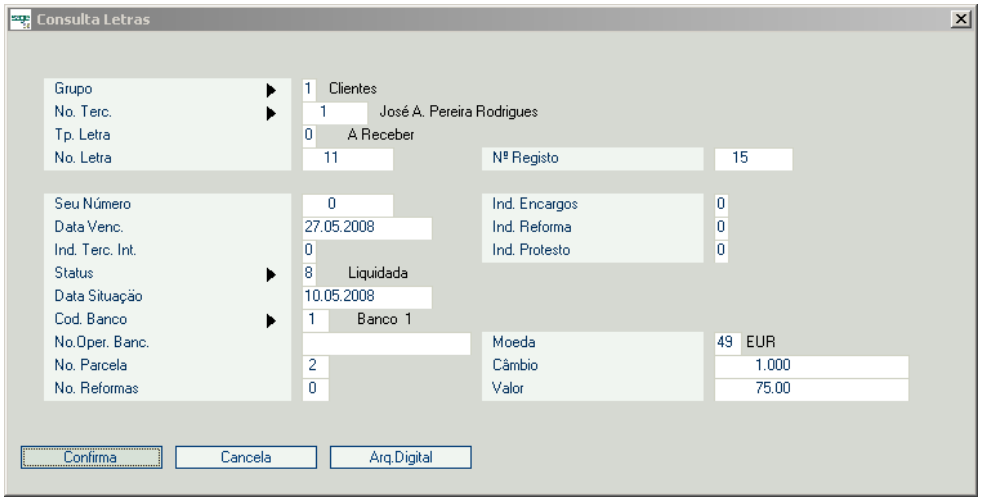


Para facilitar o acesso, nomeadamente em casos de alterações a vários pendentes da mesma conta, o que acontece aquando da análise geral da situação de cobrança / liquidação, relativamente a uma conta, previu-se que após identificação do *Grupo*, *Conta* e *Terceiro*, o sistema recolha automaticamente o primeiro documento dessa conta e com <Enter> passe para o documento seguinte.

Consulta de letras

Tal como a consulta de pendentes, esta opção permite simultaneamente:

- Analisar o conteúdo do registo de uma letra, relativamente aos campos que se consideram de mais interesse imediato para o controlo de situação da mesma.
- Introduzir alterações directas e imediatas, naqueles campos em que se considera mais frequente haver necessidade e cuja modificação isolada não põe em risco a consistência contabilística.



É permitida entre outras a alteração do status da letra. Embora em muitos casos, através desta alteração directa, se dispense a execução de determinadas operações, o que pode revelar-se mais cómodo.
Essas alterações devem ser feitas com cuidado tendo em conta a configuração do movimento entre contas.
Após uma alteração de status, determinadas operações sobre a letra podem tornar-se indisponíveis.
Consultar atentamente, as condições de status, relativas a cada tipo de operações com letras.
Para aceder à letra é necessário identificar a chave da mesma:

Tipo de letra (0 – Receber 1 – Pagar)
Número de letra

Arquivo digital

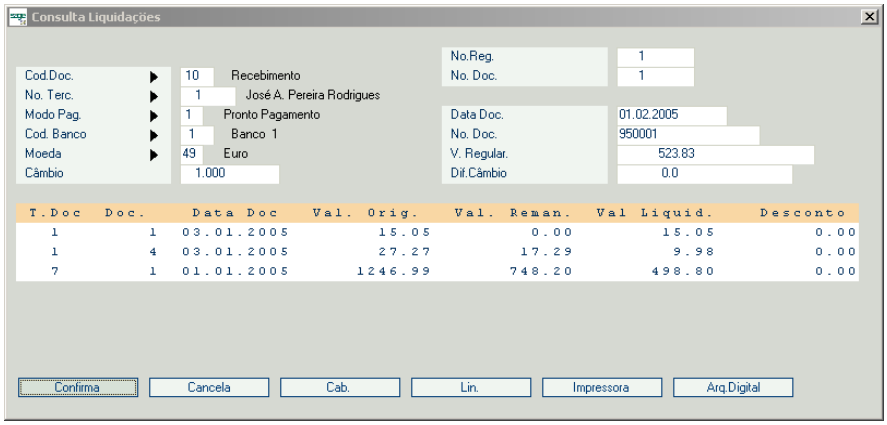
Consulta de liquidações

Através desta opção é possível rever o documento de recibo / aviso de pagamento.
Permite alterações directas, quer às linhas, quer aos campos do cabeçalho, tendo em vista necessidades específicas de apresentação do recibo para efeitos de emissão.
Tem de introduzir os campos da chave de identificação do documento.

- Tipo de documento;
- Número de documento.

Caso exista o documento solicitado, é exposto no ecrã.
Estes registos, não constituem já parte directa dos ficheiros com interferência imediata no controlo contabilístico das contas. Contudo, é preciso ter em atenção, que estes registos são usados para efectuar o estorno de uma liquidação, quando esta se revelar necessária. É possível emitir o documento de liquidação quando é efectuada a sua consulta.

Arquivo digital



Consulta da idade média de pendentes

Esta opção permite consultar por terceiro a idade média de pendentes.

Controlo de crédito

Embora existam outras opções em que a consulta ou listagem dos saldos é possível, previu-se esta opção, tendo em vista a consulta directa e com visualização integrada dos vários elementos, que contribuem para a avaliação do crédito concedido e/ou a conceder a um cliente, ou a situação equivalente relativamente a um fornecedor.
No quadro são visíveis:

- Os totais em dívida por cada conta relativo ao terceiro em causa divididos em *Valores vencidos* e *Valores a vencer*.
- O *Plafond* de crédito acordado quando existente;
- A *Idade dos pendentes* em termos médios;
- O Indicador de crédito do terceiro;
- O Indicador de incidentes.

Data

Data de referência da análise, importante para a determinação dos valores vencidos e a vencer.

Grupo

Grupo de terceiros que pretende consultar.

Número do terceiro

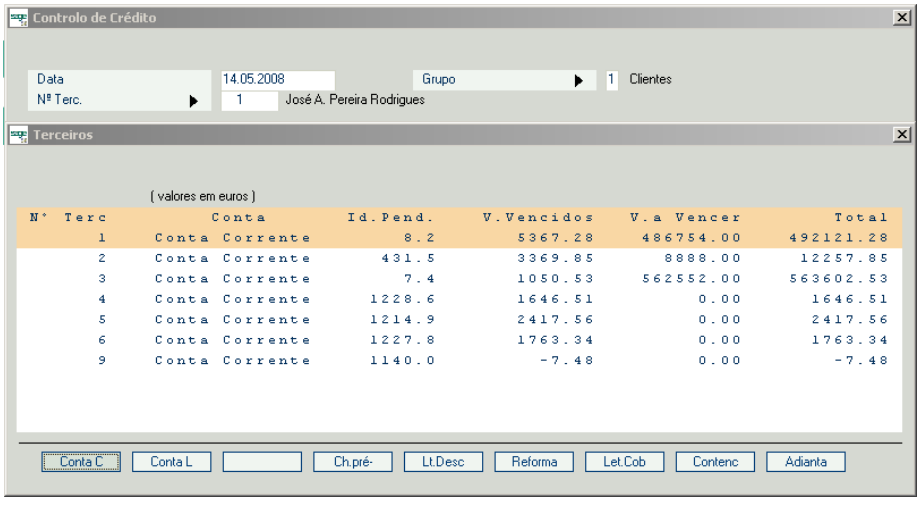
Após a indicação da data e do grupo de terceiros duas alternativas se apresentam:

- Especificação do terceiro a consultar;
- Selecção do terceiro a consultar partindo duma lista dada pelo sistema.

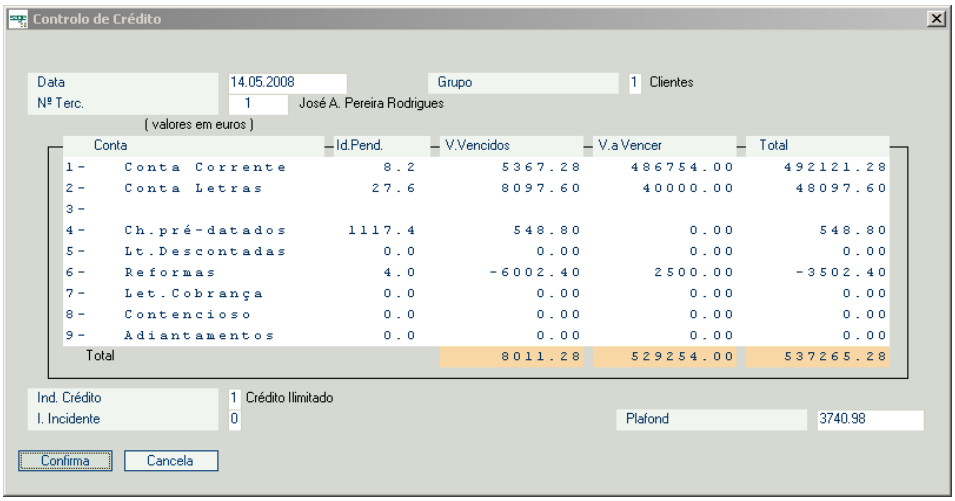
  ↳ Se fizer <Enter> é mostrada a lista dos terceiros com os totais *Vencidos* e *a Vencer*, podendo nesta lista escolher o terceiro a analisar.

Nesta última situação pode navegar na lista com as teclas:

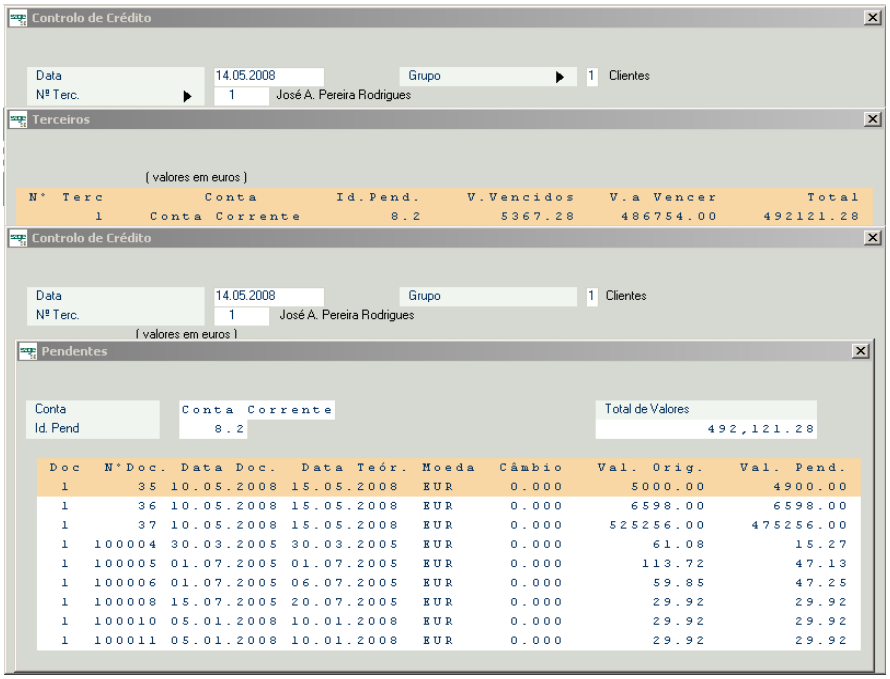
- <Seta para cima> – Sobe uma linha;
- <Seta para baixo> – Desce uma linha;
- <Page Up> – Sobe uma página;
- <Page Down> – Desce uma página;
- <Home> – Desloca-se para o primeiro terceiro;
- <End> – Desloca-se para o último terceiro.


Controlo de Crédito
Data
14.05.2008
Grupo
1 Clientes
Nº Terc.
1 José A. Pereira Rodrigues
Terceiros
(valores em euros)
Nº Terc | Conta | Id.Pend. | V.Vencidos | V.a Vencer | Total
1 | Conta Corrente | 8.2 | 5367.28 | 486754.00 | 492121.28
2 | Conta Corrente | 431.5 | 3369.85 | 8888.00 | 12257.85
3 | Conta Corrente | 7.4 | 1050.53 | 562552.00 | 563602.53
4 | Conta Corrente | 1228.6 | 1646.51 | 0.00 | 1646.51
5 | Conta Corrente | 1214.9 | 2417.56 | 0.00 | 2417.56
6 | Conta Corrente | 1227.8 | 1763.34 | 0.00 | 1763.34
9 | Conta Corrente | 1140.0 | -7.48 | 0.00 | -7.48
Conta C
Conta L
Ch.pré-
Lt.Desc
Reforma
Let.Cob
Contenc
Adianta

Estando posicionado sobre a linha do terceiro pode usar <Tab> para evoluir para a análise detalhada do terceiro em questão chegando a uma imagem que obteria se desde logo tivesse identificado o terceiro no *Número de terceiro*.



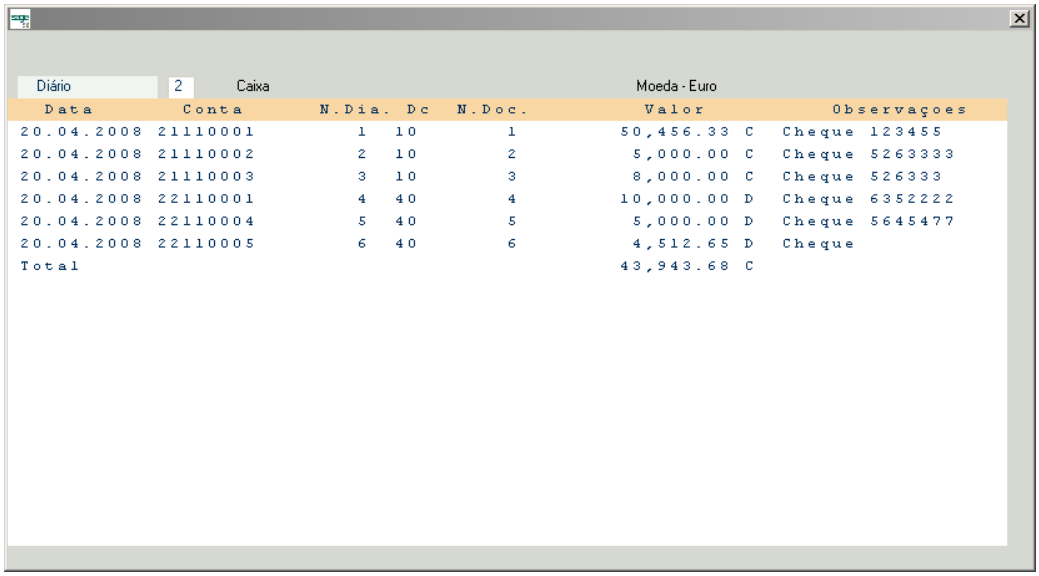
Ainda na lista de terceiros apresentada ao fazer <Enter> no *Número do terceiro* pode comutar de tipo de conta (exemplo: Conta corrente, Conta letras, etc.) com as setas do cursor (esquerda, direita) seguindo de <Enter>.



Diário histórico

Permitir a listagem dos movimentos do histórico tendo em conta a data do documento e o diário. Esta listagem pode servir para:

- ☐ Verificação dos lançamentos feitos;
- ☐ Apoio e conferência do movimento contabilístico.



Diário 2 Caixa Moeda - Euro

Data	Conta	N.Dia.	Dc	N.Doc.	Valor		Observaçoes
20.04.2008	21110001	1	10	1	50,456.33	C	Cheque 123455
20.04.2008	21110002	2	10	2	5,000.00	C	Cheque 5263333
20.04.2008	21110003	3	10	3	8,000.00	C	Cheque 526333
20.04.2008	22110001	4	40	4	10,000.00	D	Cheque 6352222
20.04.2008	22110004	5	40	5	5,000.00	D	Cheque 5645477
20.04.2008	22110005	6	40	6	4,512.65	D	Cheque
Total					43,943.68	C	

Listagem de liquidações por data

Através desta opção é possível obter a listagem das liquidações por data e tipo de documento.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Liquidacoes / Data

Tipo Documento - Recebimento (Moeda Original)
Desde 01.01.2002 até 30.04.2002

Data Dia - 08.03.2004 Pag. 1

N.Doc	N.Terc	Data Doc	Pag	Bnc	N.Doc. Banco	Moe	Cambio	Valor Recebido	Valor Descontado	Dif. Cambiais	Emi
16	1	11.01.2002	1	1		49	1.000	120.000	0.000	0.000	0
Total								120.000	0.000	0.000	

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. /Software Sage Portugal

Valor regularizado

Valor correspondente ao abatido à conta do terceiro.

Valor desconto

Desconto pronto pagamento registado na liquidação. Este valor está incluído no valor regularizado.

Valor liquidado

Valor líquido de desconto cobrado ou pago.

Diferenças cambiais

Diferença entre o valor da liquidação ao câmbio do dia e o valor cambial dos pendentes regularizados.

No caso dos tipos de operações 23, 27, 8 e 9 não há lugar a valor regularizado, visto tratar-se de compensações, entre pendentes. Podem contudo, haver diferenças cambiais, pois os pendentes podem não apresentar o mesmo câmbio.

O propósito específico dos tipos 23 e 27 é o de permitir obter uma relação das liquidações directamente utilizável no lançamento e controlo do movimento das liquidações na aplicação de Contabilidade da Linha 50, tendo em vista especialmente as contas:

Conta		Valor
A	Caixa / Bancos	Valor líquido recebido / pago ao câmbio da liquidação
B	Clientes / Fornecedores	Valor total regularizado ao câmbio dos pendentes regularizados
C	Descontos de pronto pagamento	Valor dos descontos de pronto pagamento ao câmbio da liquidação
D	Diferenças cambial	Valor da diferença cambial (A + C) – B

Listagem de liquidações por documento

Através desta opção é possível obter a listagem das liquidações por documento.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Liquidacoes / No. Doc.

Tipo Documento - Recebimento (Moeda Base)

Data Dia - 08.03.2004 Pag. 1

N.Doc	N.Terc	Data Doc	Pag	Bnc	N.Doc. Banco	Valor Recebido	Valor Descontado	Dif. Cambiais	Liq. Regul.	Emi
1	1	01.02.1995	1	1	950001	523.83	0.00	0.00	523.83	0
2	2	01.02.1995	4	1	950002	582.99	0.00	0.00	582.99	0
3	3	01.02.1995	1	1	950002	1,995.19	0.00	0.00	1,995.19	0
4	1	28.02.1995	1	0		32.81	0.00	0.00	32.81	0
5	1	31.03.1995	1	0		182.45	0.00	0.00	182.45	0
6	1	31.03.1995	1	0		20.51	0.00	0.00	20.51	0
7	4	31.03.1995	1	0		15.95	0.00	0.00	15.95	0
8	2	17.03.1995	4	0		235.86	0.00	0.00	235.86	0
16	1	11.01.2002	1	1		120.00	0.00	0.00	120.00	0
Total						3,709.59	0.00	0.00	3,709.59	

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Valor regularizado
Valor correspondente ao abatido à conta do terceiro.
Valor desconto
Desconto pronto pagamento registado na liquidação. Este valor está incluído no valor regularizado.
Valor liquidado
Valor líquido de desconto cobrado ou pago.
Diferenças cambiais
Diferença entre o valor da liquidação ao câmbio do dia e o valor cambial dos pendentes regularizados.

Listagem de liquidações por vendedor

Através desta opção é possível obter a listagem das liquidações por vendedor.

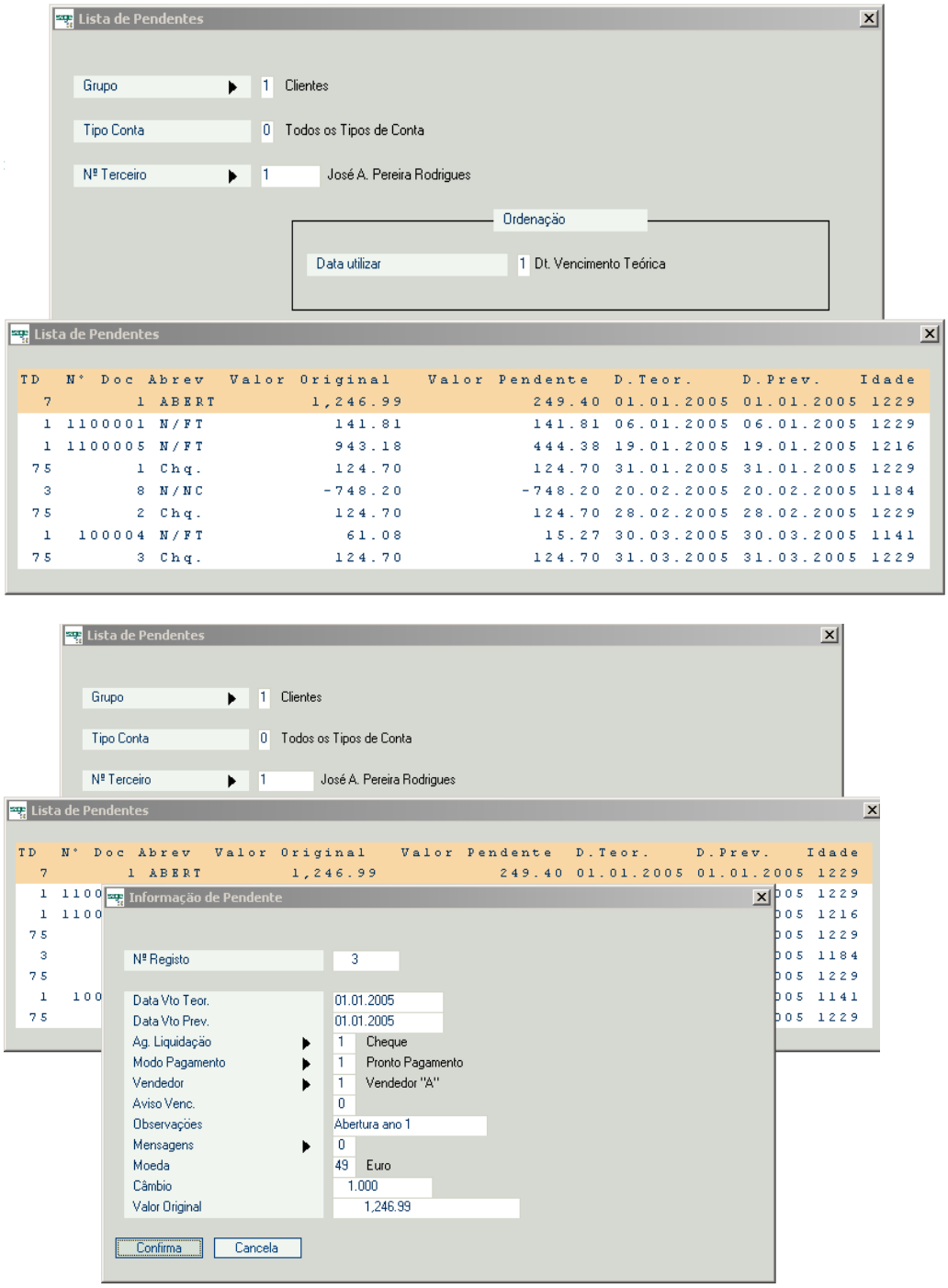
Liquidações Vendedor Vendedor : 1-Vendedor "A"

Data Liq	Data Doc	Doc	No.Doc.	Cli.	Val.Original	Val.Recebido	Descontos
11.01.2002	01.01.1995	1	1100001	1	141.81	120.00	
Tot. Vendedor					141.81	120.00	0.00

Lista de pendentes

Esta opção permite a consulta directa dos registos dos pendentes e a eventual alteração da informação de controlo de cobrança / pagamento. Não são permitidas alterações ao *Valor original*, *Moeda* e *Câmbio*. Esta opção distingue-se da **Consulta de pendentes** pelo facto de ser possível optar pela ordenação da lista pela *Data de vencimento teórica* ou pela *Data de vencimento prevista*.

É disponibilizada a lista dos pendentes do *Grupo* e *Número do terceiro* seleccionados, ordenada pela data seleccionada.
Seleccionando o registo com o cursor e fazendo <Enter> é mostrada uma janela para a alteração dos campos à excepção dos campos não alteráveis.

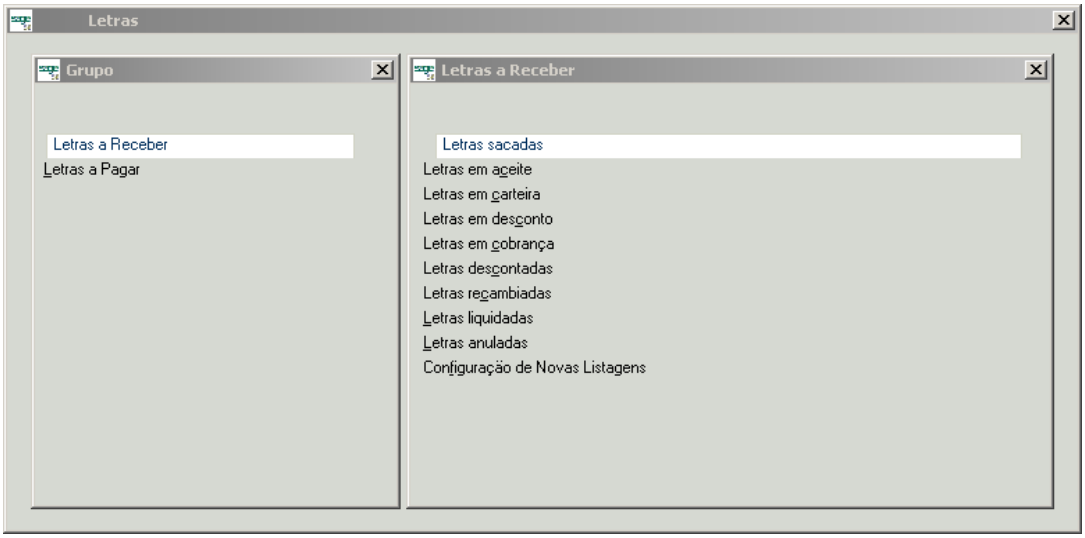

Lista de Pendentes
Grupo 1 Clientes
Tipo Conta 0 Todos os Tipos de Conta
Nº Terceiro 1 José A. Pereira Rodrigues
Ordenação
Data utilizar 1 Dt. Vencimento Teórica
Lista de Pendentes
TD N° Doc Abrev Valor Original Valor Pendente D.Teor. D.Prev. Idade
7 1 ABERT 1,246.99 249.40 01.01.2005 01.01.2005 1229
1 1100001 N/FT 141.81 141.81 06.01.2005 06.01.2005 1229
1 1100005 N/FT 943.18 444.38 19.01.2005 19.01.2005 1216
75 1 Chq. 124.70 124.70 31.01.2005 31.01.2005 1229
3 8 N/NC -748.20 -748.20 20.02.2005 20.02.2005 1184
75 2 Chq. 124.70 124.70 28.02.2005 28.02.2005 1229
1 100004 N/FT 61.08 15.27 30.03.2005 30.03.2005 1141
75 3 Chq. 124.70 124.70 31.03.2005 31.03.2005 1229
Lista de Pendentes
Grupo 1 Clientes
Tipo Conta 0 Todos os Tipos de Conta
Nº Terceiro 1 José A. Pereira Rodrigues
Lista de Pendentes
Informação de Pendente
Nº Registo 3
Data Vto Teor. 01.01.2005
Data Vto Prev. 01.01.2005
Ag. Liquidação 1 Cheque
Modo Pagamento 1 Pronto Pagamento
Vendedor 1 Vendedor "A"
Aviso Venc. 0
Observações Abertura ano 1
Mensagens 0
Moeda 49 Euro
Câmbio 1.000
Valor Original 1,246.99
Confirma
Cancela

Listagem da idade média de pendentes

Esta listagem permite obter para cada terceiro seleccionada o valor total pendente e a respectiva idade média.

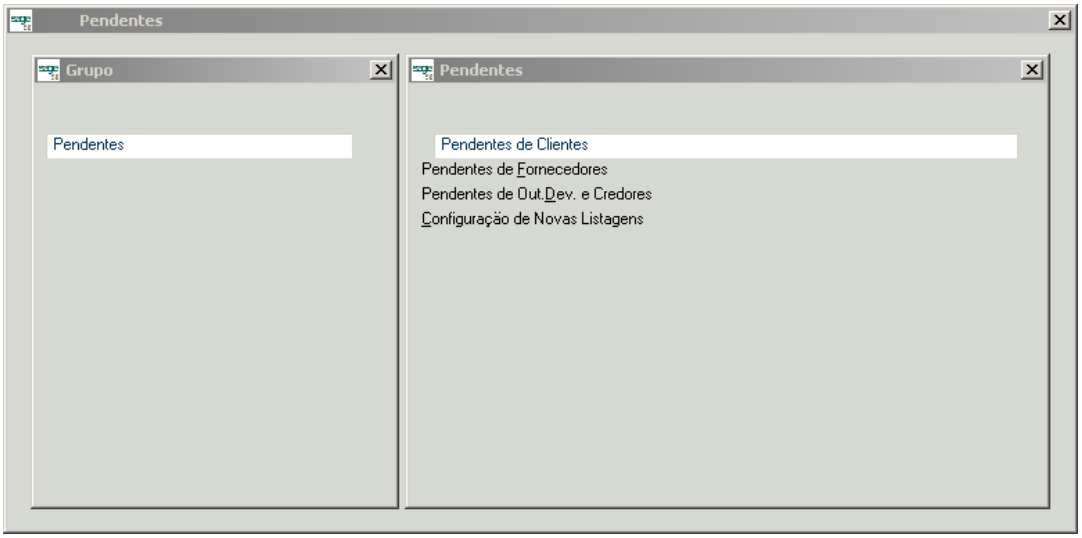
Listagem de letras

Para exploração das informações contidas no registo de letras é essencial uma correcta utilização desta opção.



Listagem de pendentes

Para exploração das informações contidas no registo de letras é essencial uma correcta utilização desta opção.



Mapas

Selectivo de pendentes

Esta função foi criada de forma a permitir uma vasta gama de informações sobre os pendentes. A extracção da informação divide-se em quatro componentes:

- Parametrização de campos;
- Definições complementares;
- Selecção de campos;
- Gravação de mapas.

Parametrização de campos

Aqui, seleccione:

- Âmbito dos dados:

Grupo;
Tipo de conta;
Intervalo de terceiros.

- As condições de inclusão ou de exclusão em função dos valores de qualquer campo presente no ecrã:

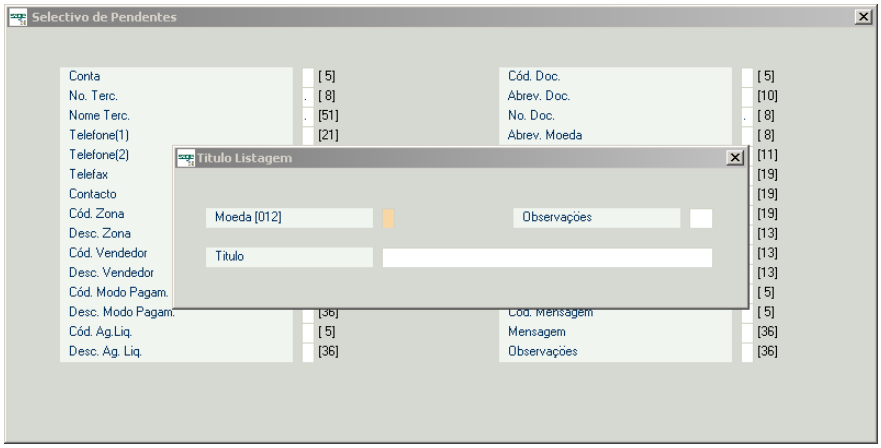
Tipo de documento;
Datas de vencimento.

- No ecrã estão previstas várias colunas:

Valor fixo – Quando se pretende um valor fixo (exemplo: Vendedor "X");
Intervalos – Quando se pretende uma restrição num intervalo (exemplo: Do vendedor "X" ao vendedor "Y");
Ordenação – Quando se pretende a ordenação por um campo e qual o grau de prioridade (de 1 a 9);
Sub totais – Quando se pretende optar pela apresentação de sub totais (S) ou totais (T) sempre que o valor do campo em causa mude.

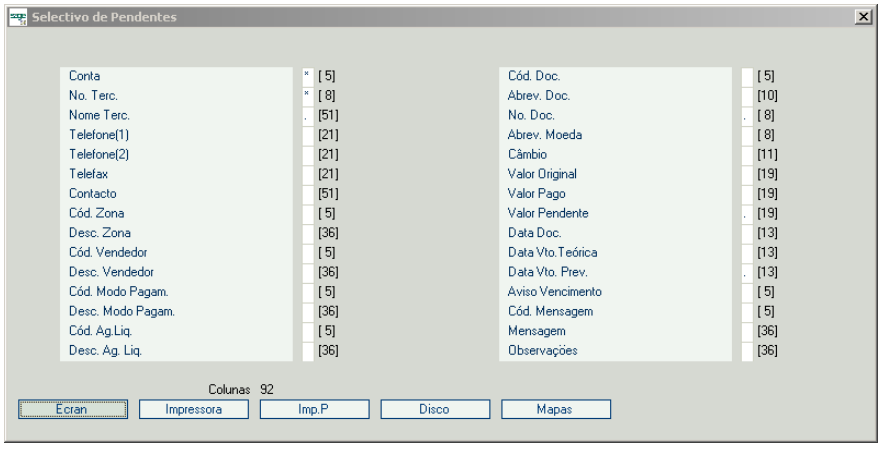
Definições complementares

Após confirmar os dados introduzidos na parametrização dos campos é mostrada uma janela para selecção da moeda (base, original ou alternativa), o número de caracteres (de 15 a 99) para a coluna de observações e o título do mapa.



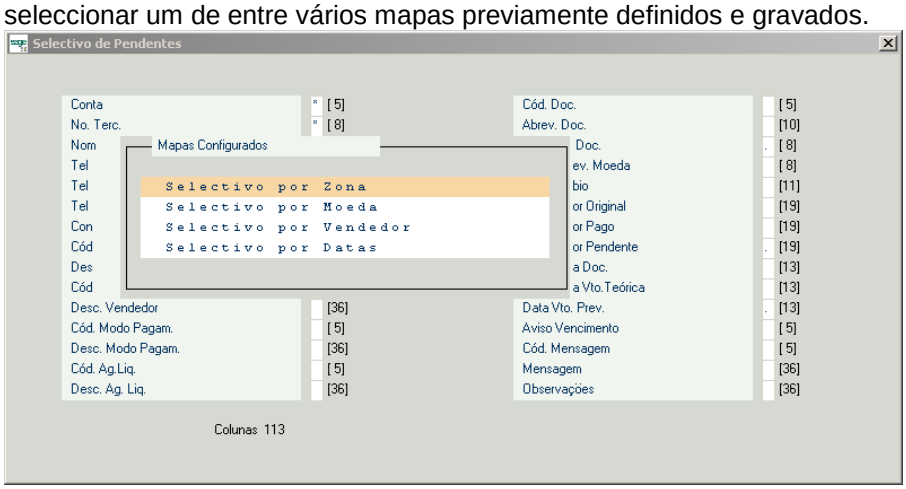
Selecção de campos

Nesta fase pode escolher quais os campos que pretende ver impressos, que devem ser assinalados com o caracter "*".



Gravação dos mapas

A gravação dos mapas permite a posterior utilização de critérios previamente definidos, não se tornando assim necessário redefinir o mapa de cada vez que precisa de extrair a informação, podendo mesmo seleccionar um de entre vários mapas previamente definidos e gravados.



Extracto de pendentes

Posição detalhada do conjunto de pendentes existentes para um dado grupo de terceiros, intervalo de terceiros, tipo de conta e moeda. Pode seleccionar todas as contas de um terceiro, sendo estas emitidas sequencialmente.

Data de recebimento

Indica qual o campo que vai servir de base à ordenação dos pendentes no mapa:

0 – Por tipo e número do documento
1 – Pela data do documento
2 – Pela data de vencimento teórica
3 – Pela data de vencimento prevista

↳ Pode alterar o valor por defeito deste campo nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Vencidos / Não vencidos

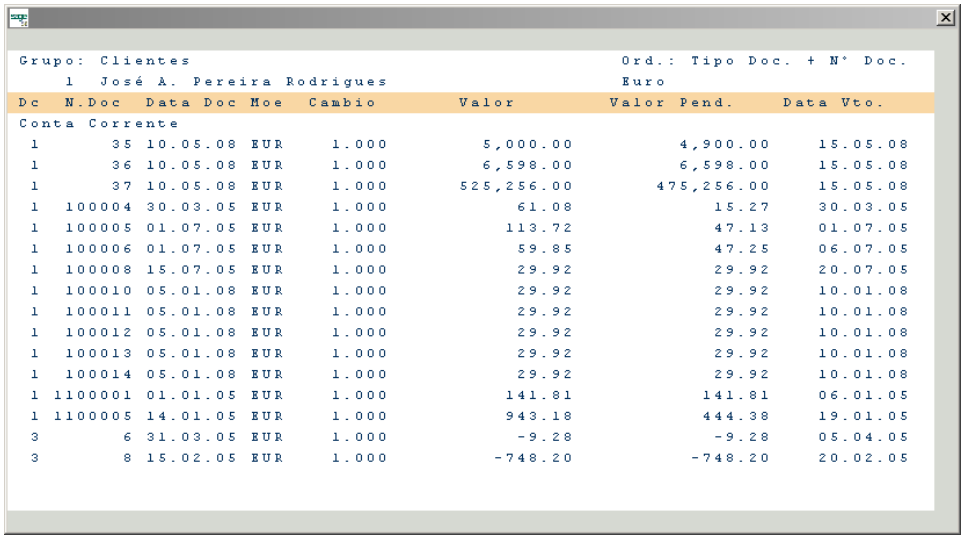
Mediante a informação aqui colocada vão ser listados:

0 – Os pendentes vencidos e os não vencidos;
1 – Os pendentes vencidos;
2 – Os pendentes não vencidos.

↳ Pode alterar o valor por defeito deste campo nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Data teórica / Data prevista

Se no campo anterior tiver seleccionada “1” ou “2”, pode optar pela data de vencimento teórica (T) ou pela data de vencimento prevista (P).



Grupo: Clientes — Ord.: Tipo Doc. + Nº Doc.
1 José A. Pereira Rodrigues — Euro

Dc	N.Doc	Data Doc	Moe	Cambio	Valor	Valor Pend.	Data Vto.
Conta Corrente							
1	35	10.05.08	EUR	1.000	5,000.00	4,900.00	15.05.08
1	36	10.05.08	EUR	1.000	6,598.00	6,598.00	15.05.08
1	37	10.05.08	EUR	1.000	525,256.00	475,256.00	15.05.08
1	100004	30.03.05	EUR	1.000	61.08	15.27	30.03.05
1	100005	01.07.05	EUR	1.000	113.72	47.13	01.07.05
1	100006	01.07.05	EUR	1.000	59.85	47.25	06.07.05
1	100008	15.07.05	EUR	1.000	29.92	29.92	20.07.05
1	100010	05.01.08	EUR	1.000	29.92	29.92	10.01.08
1	100011	05.01.08	EUR	1.000	29.92	29.92	10.01.08
1	100012	05.01.08	EUR	1.000	29.92	29.92	10.01.08
1	100013	05.01.08	EUR	1.000	29.92	29.92	10.01.08
1	100014	05.01.08	EUR	1.000	29.92	29.92	10.01.08
1	1100001	01.01.05	EUR	1.000	141.81	141.81	06.01.05
1	1100005	14.01.05	EUR	1.000	943.18	444.38	19.01.05
3	6	31.03.05	EUR	1.000	-9.28	-9.28	05.04.05
3	8	15.02.05	EUR	1.000	-748.20	-748.20	20.02.05

Pendentes por vendedor

Lista de pendentes associados a um vendedor para um intervalo de dias associado à idade média dos pendentes.

Intervalo 1 … Intervalo 4

Nestes campos deve indicar os intervalos, de idades médias de pendentes, que influenciam o mapa. O *Intervalo 1* deve ser o que vai conter o valor mais elevado, sendo os outros valores sempre inferiores uns aos outros.

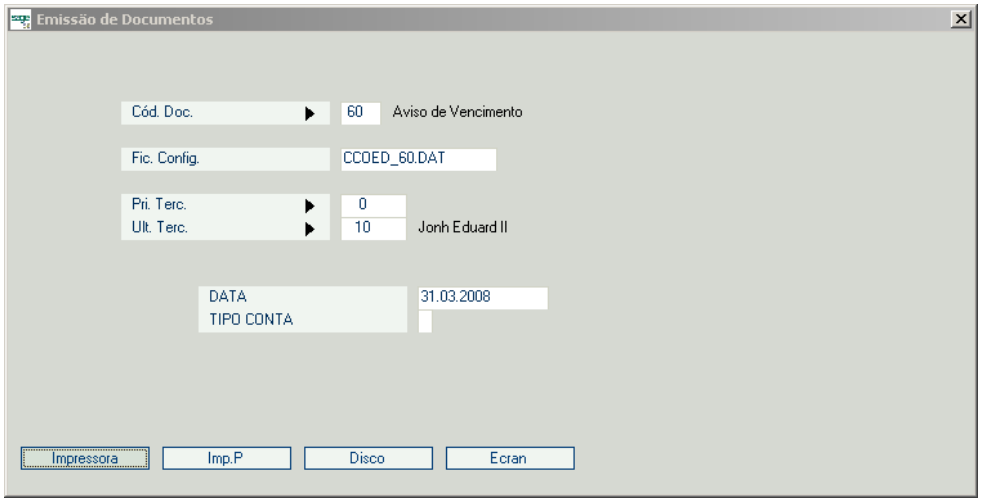
Página por cliente

Permite indicar se pretende (1) ou não (0) que seja impressa uma página para cada cliente.

↳ Pode alterar o valor por defeito deste campo nas **Definições complementares** nos **Utilitários**.

Emissão de documentos

Emissão de documentos já lançados no sistema segundo uma configuração de impressão previamente definida, não sendo obrigatório faze-lo na introdução de documentos.



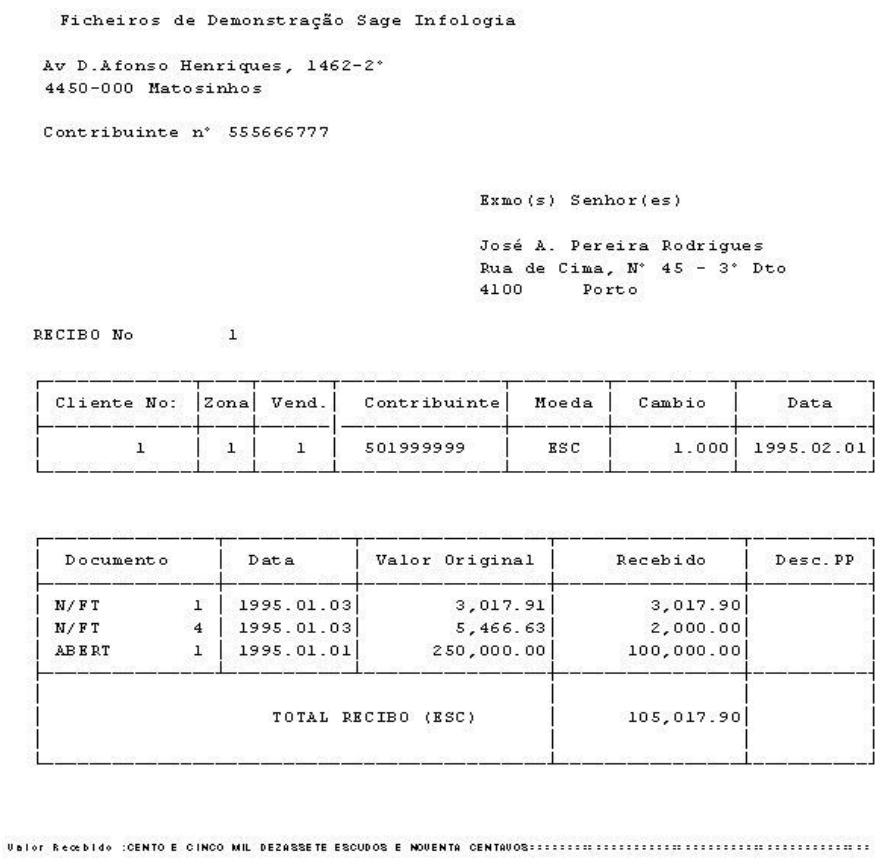
Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Tipos de documentos**.

Configuração de impressão

Nome do ficheiro de configuração a ser utilizado (.DAT caso seja um ficheiro criado no CDOC ou .RPT se for criado no Crystal Reports).

↳ A selecção de uma configuração de impressão diferente da que tiver sido marcada como "por defeito", é efectuada utilizando o <F3>. Veja nos **Documentos** mais informações sobre as configurações de impressão.



Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Av D.Afonso Henriques, 1462-2°
4450-000 Matosinhos

Contribuinte n° 555666777

Exmo(s) Senhor(es)

José A. Pereira Rodrigues
Rua de Cima, N° 45 - 3° Dto
4100 Porto

RECIBO No 1

Cliente No:	Zona	Vend.	Contribuinte	Moeda	Cambio	Data
1	1	1	501999999	ESC	1.000	1995.02.01

Documento		Data	Valor Original	Recebido	Desc.PP
N/FT	1	1995.01.03	3,017.91	3,017.90	
N/FT	4	1995.01.03	5,466.63	2,000.00	
ABERT	1	1995.01.01	250,000.00	100,000.00	
TOTAL RECIBO (ESC)				105,017.90	

Valor Recebido :CENTO E CINCO MIL DEZASSETE ESCUDOS E NOVENTA CENTAVOS

↳ Veja mais informações sobre o **CDOC** no manual de **Instruções gerais**.

Mapa de transferência bancária

Esta opção permite-lhe emitir um mapa para o banco com a relação das liquidações efectuadas por transferência bancária.

Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Tipos de documentos** indicando qual o objecto de transferência bancária.

↳ Só são aceites documentos cujo código de *Operação* seja "3 – Pagamentos", "11 – Pagamento directo de letras a pagar" ou "13 – Amortização de letras a pagar".

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos** indicando qual a entidade a quem se destina a transferência.

Dia sua praça

Dia a partir do qual o dinheiro deve ser colocado à ordem dos titulares para contas bancárias da praça da conta da empresa.

↳ Usando <Enter> o sistema assume o dia 28.

Dia outras praças

Dia a partir do qual o dinheiro deve ser colocado à ordem dos titulares para contas bancárias de outras praças que não a da conta da empresa.

↳ Usando <Enter> o sistema assume o dia 25.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Av D.Afonso Henriques, 1462-2°
4450-000 Matosinhos

Banco 1

Para Débito na Conta Nº 00010000 , queiram transferir para as Contas dos Titulares abaixo indicados,
dia 28 s/Praça e no dia 25 s/outras Praças.

VISADO P/

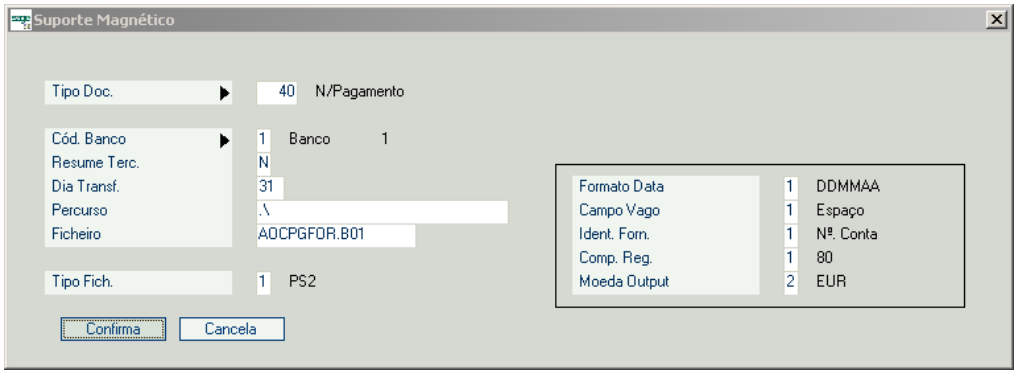
Dia - 30.04.2002 Proc - 08.03.2004 Pág. 1

Nº	Nome	Banco	NIB	Valor	Observações
00001	Alcides Monteiro, SA	Banco 2	0002000098758132	120.00 EUR	
Total				120.00 EUR	

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Suporte magnético transferência

Esta opção permite criar um ficheiro ASCII de acordo com as normas do Banco de Portugal (tipo PS2), o qual deverá ser enviado em suporte magnético para o balcão onde a empresa tem domiciliada a sua conta bancária, contendo a informação dos fornecedores e respectivos valores a transferir.



Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Tipos de documentos** indicando qual o objecto de transferência bancária.

↳ Só são aceites documentos cujo código de *Operação* seja "3 – Pagamentos", "11 – Pagamento directo de letras a pagar" ou "13 – Amortização de letras a pagar".

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos** indicando qual a entidade a quem se destina a transferência.

Resume terceiros

Indica se pretende (S) ou não (N) acumular numa única linha os valores dos pagamentos efectuados a um fornecedor.

Dia de transferência

Dia em que pretende que seja efectuada a transferência, ou seja, que seja debitada a conta da empresa e creditada a do fornecedor.

↳ Usando <Enter> o sistema assume o dia 28.

Percurso

Percurso ou directório onde se pretende que seja gravado o ficheiro (mapa para banco em suporte magnético).

Ficheiro

Nome do ficheiro a criar com os dados da transferência.

↳ Usando <Enter> é assumido o nome <Código da empresa>PGFOR.B<Código do banco>.

Tipo de ficheiro

- ☐ 1 – Normalização PS2;
- ☐ 2 – Normalização PSC.

Para aceder aos campo complementares use <Tab>.

Formato da data

- ☐ 1 – DDMMAA para o registo de cabeçalho e total;
- ☐ 2 – AAMMDD para o registo de cabeçalho e total;
- ☐ 3 – DDMMAA para o registo de cabeçalho e *Campo vago* para o registo total;
- ☐ 3 – AAMMDD para o registo de cabeçalho e *Campo vago* para o registo total.

Campo vago

Neste campo deve indicar o código do caracter que vai ocupar as posições vagas dos registos:

1 - Espaço;
2 - Zero;
3 - Nulo.

Identificação do fornecedor

Indique o tipo de identificação do fornecedor a incluir nos movimentos:

1 - Número de conta;
2 - Nome;
3 – Código do fornecedor.

Comprimento do registo

Neste campo pode escolher dois comprimentos de registo alternativos segundo indicações dados pelo banco:

1 - 80 bytes
2 - 256 bytes

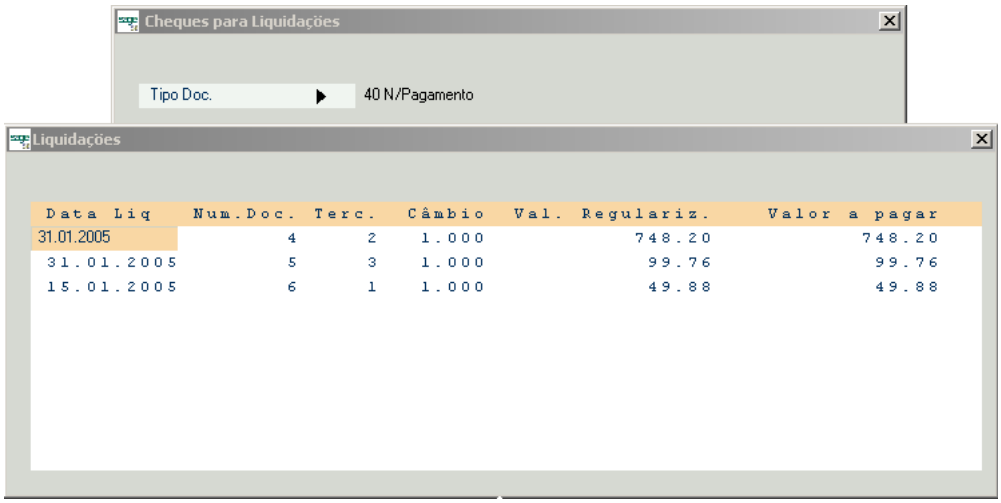
Cheques para liquidações

Esta opção destina-se a emitir cheques para liquidações anteriormente registadas e às quais se associou o meio de liquidação "2 – Cheque". Nos ecrãs de **Pagamentos**, **Liquidação directa de letras a pagar** e **Amortização de letras a pagar** existe um conjunto de campos para introdução de informação bancária de forma a identificar o banco e o número do cheque.

Tipo de documento

Código do documento de liquidação para o qual se pretende emitir cheques.

Após especificar o documento de liquidação o sistema apresenta uma lista das liquidações para as quais ainda não foi emitido cheque. Desta lista seleccione com o cursor uma ou mais linhas e marque com <Barra de espaços> as liquidações que devem dar origem ao cheque.



De seguida com <Enter> posicione-se na zona de opções:

Código do banco

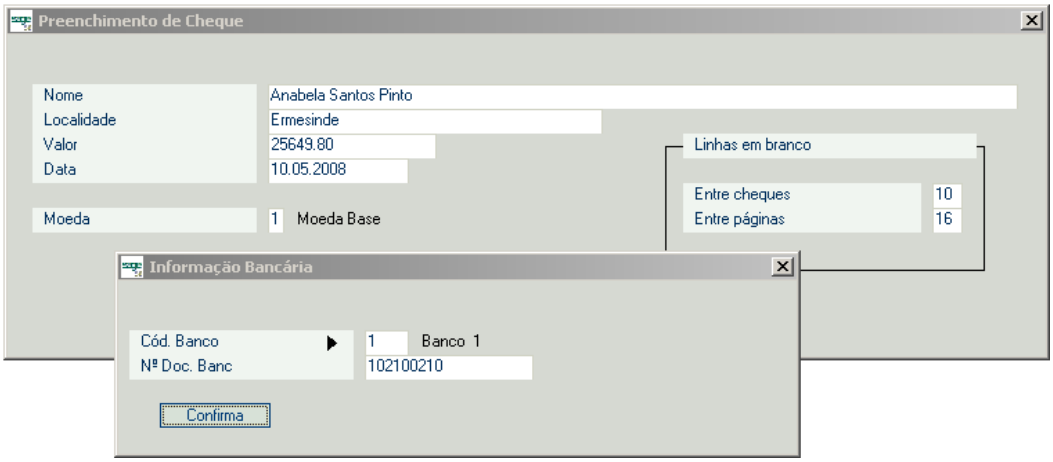
Associação a um registo da tabela de **Bancos** indicando qual a entidade associada ao cheque.

Número do primeiro cheque

O facto de ser pedido o número do primeiro cheque implica que se caso pretenda imprimir mais do que um cheque, este será o número do primeiro e os números dos restantes cheques serão adicionados de 1.

Preenchimento de cheque

Preenchimento automático de um cheque avulso.



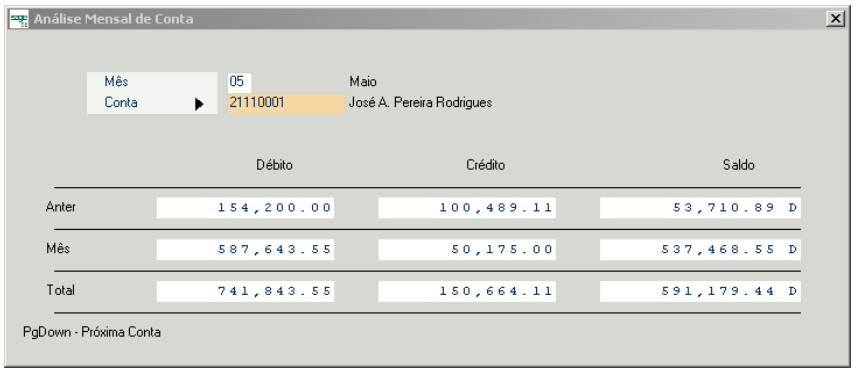
Nome
Nome da entidade à qual se vai emitir o cheque.
Localidade
Localidade onde se processa a emissão.
Valor
Valor do cheque.

Análise de saldos

Em relação a um vulgar balancete, tem a vantagem de permitir a apresentação de vários ou todos os saldos, para a mesma entidade, facilitando assim a leitura do total a receber ou a pagar.

Análise mensal da conta

Estado de uma conta referente aos valores no mês pretendido e acumulados.



Mapa de comissões

Esta opção permite a listagem das comissões com base nas liquidações.

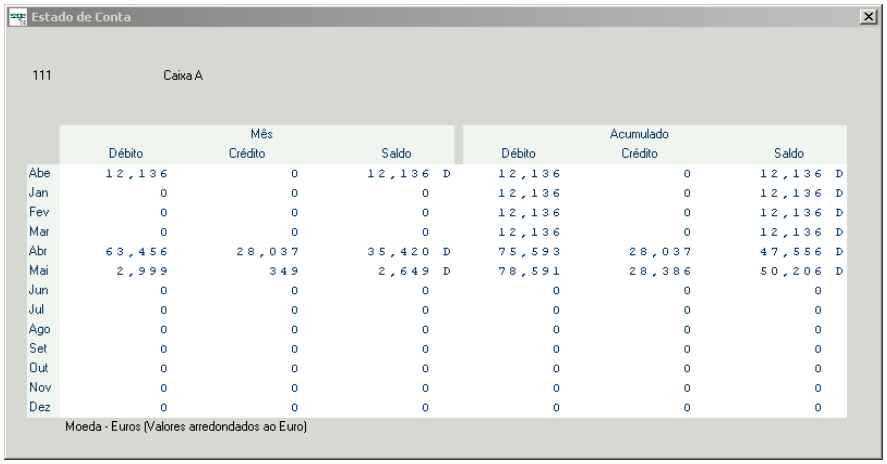
```
Ficheiros de Demonstração Sage Infologia
Comissões Vendedores Vendedor : 1-Vendedor "A"
 Vendedor : 1-Vendedor "A"
 Dia - 08.03.2004                              De: 01.01.2002  A: 31.12.2002    Pag. 1

Data Liq   Data Doc   Doc  No.Doc.   Cli. Total Recebido %Comi      Comissão
11.01.2002 01.01.1995  1   1100001     1         120.00  5.00          6.00
 Tot. Vendedor                                  120.00                6.00
```

Estado de conta

Estado de uma conta referente aos valores separados por meses.

Saldo

Os valores podem ser apresentados como totais do movimento a débito e crédito (N) ou como saldo do movimento (S).



Cumulativo

Para indicar se o valor a imprimir é o do movimento do mês (N) ou se é o acumulado do mês (S).

Idade de saldos

Pretende-se com este mapa, por terceiro, a discriminação dos pendentes, ou seja, para cada terceiro é detalhado cada um dos documentos ainda pendentes com base na idade dos mesmos:

- ☐ < 30 dias
- ☐ 30 dias a 60 dias
- ☐ 60 dias a 90 dias
- ☐ 90 dias a 180 dias
- ☐ 180 dias

Valores vencidos

Resumo dos pendentes vencidos, obtendo desta forma, uma distribuição dos valores em função do tempo que decorreu desde a *Data de referência*.

Escala para vencimentos

Resumo dos valores, à *Data de referência*, obtendo uma distribuição em função do tempo que irá decorrer até à data de vencimento.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Mapa de Escalonamento p/ Vencimentos (Clientes)

Conta : Conta Corrente — Data Ref.- 31.12.2002
Data Vto.: Teorica — Valores em Euros
Data Dia - 08.03.2004 — Pag. 1

N.Ter	Nome Terceiro	Vencidos	A Vencer - Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	> Mes 5	Total
1	José A. Pereira Rodrigues	-41.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Pires & Pires, Lda	3043.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Alexandra S. Amadeu Sousa	583.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Benson & Hodges	1646.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	Manhattan Tower	2579.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	PubliPorto - Produções Publicitária	1757.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Insolar, Lda	-7.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total	9560.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A. /Software Sage Portugal

Provisão para IRC

Este mapa pretende ser um auxílio à determinação do valor da provisão para cobranças duvidosas, obedecendo aos parâmetros definidos pelo nº 1 do artigo 34 do CIRC.

Diferenças cambiais

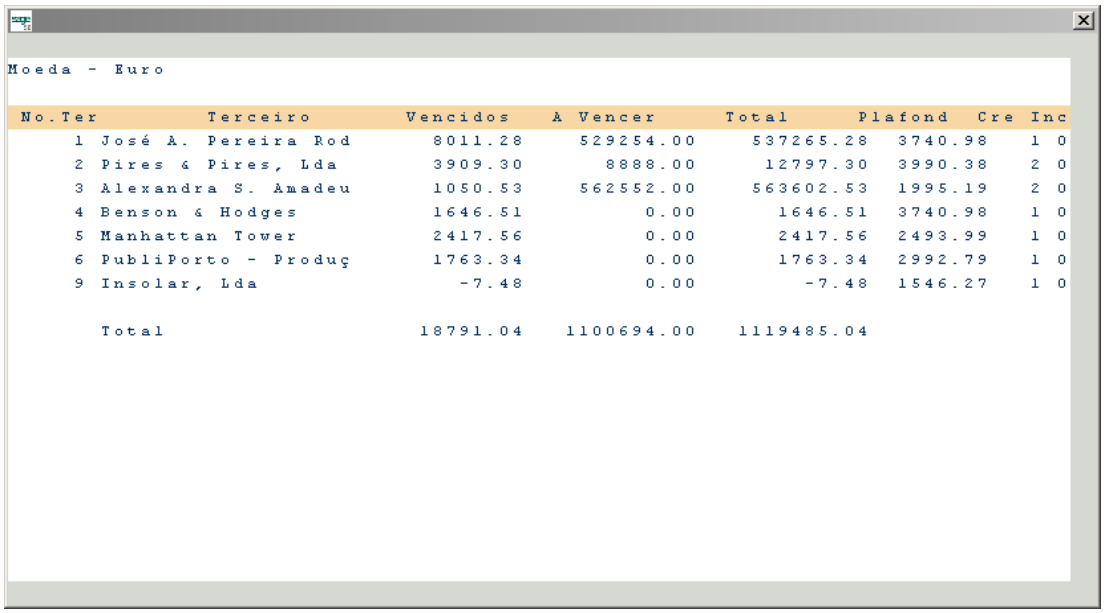
Estimativa dos ganhos ou perdas cambiais implícitas nos valores a receber ou a pagar.

Controlo de crédito

Através desta opção é possível obter um mapa que agregue a seguinte informação:

- Valores totais em divida:

  Vencidos;
  A vencer;
  Total.
- Plafond estabelecido;
- Indicador de crédito;
- Indicador de incidente.



Moeda - Euro

No.	Ter	Terceiro	Vencidos	A Vencer	Total	Plafond	Cre	Inc
1		José A. Pereira Rod	8011.28	529254.00	537265.28	3740.98	1	0
2		Pires & Pires, Lda	3909.30	8888.00	12797.30	3990.38	2	0
3		Alexandra S. Amadeu	1050.53	562552.00	563602.53	1995.19	2	0
4		Benson & Hodges	1646.51	0.00	1646.51	3740.98	1	0
5		Manhattan Tower	2417.56	0.00	2417.56	2493.99	1	0
6		PubliPorto - Produç	1763.34	0.00	1763.34	2992.79	1	0
9		Insolar, Lda	-7.48	0.00	-7.48	1546.27	1	0
		Total	18791.04	1100694.00	1119485.04			

Utilitários

Os utilitários são funções destinadas a executar tarefas de natureza não corrente e que, em princípio, só se deverão utilizar em situações excepcionais.

Executor de programas

↳ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Selecção de impressoras

↳ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Agenda

↳ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Gestão de Obrigações

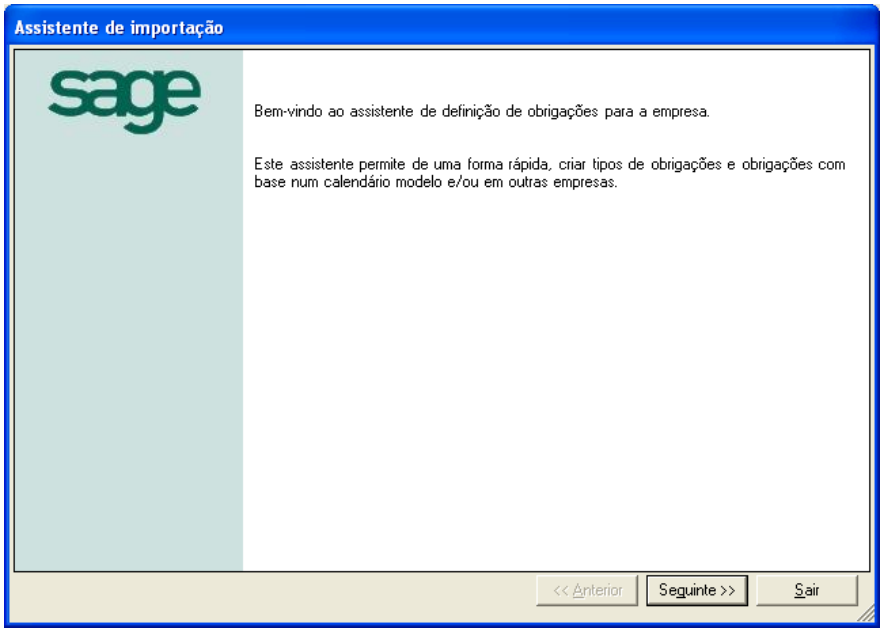
Aspectos preliminares ao calendário fornecido pela Sage:

- As datas (Ano Fiscal = Ano Civil) podem não ser aplicáveis às obrigações a cumprir através de entrega em papel
- Podem não ser considerados eventuais feriados do ano
- As informações são passíveis de ser legalmente alteradas
- As informações e as datas têm o propósito de orientação, mas não dispensam a consulta de meios vinculatórios

Assistente de importação e definição de obrigações

Este assistente permite importar um conjunto de obrigações, por duas vias:

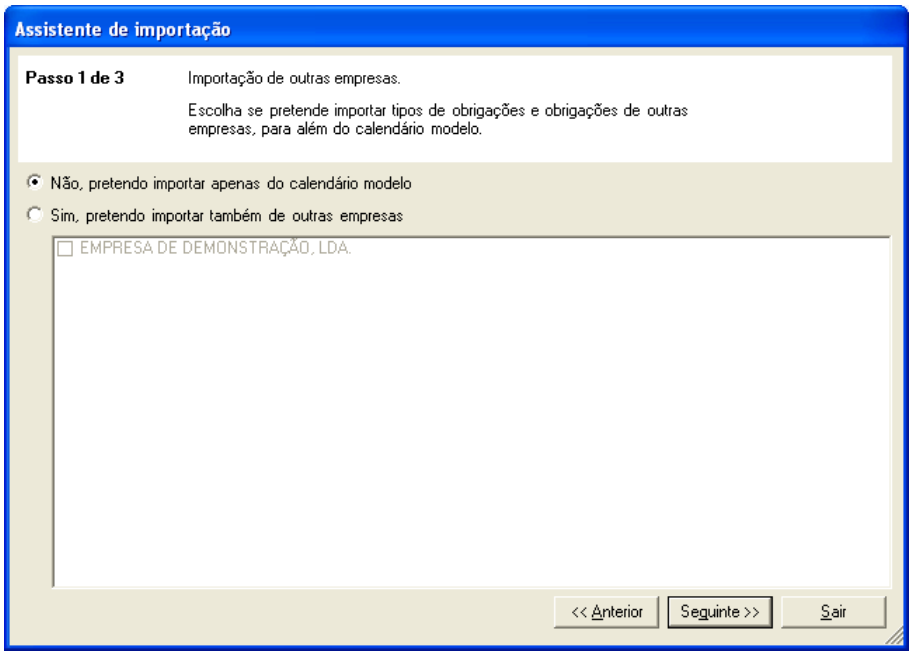
- Conjunto de obrigações fornecidas pela Sage
- Conjunto de obrigações pré-definidas noutra empresa


Assistente de importação
sage
Bem-vindo ao assistente de definição de obrigações para a empresa.
Este assistente permite de uma forma rápida, criar tipos de obrigações e obrigações com base num calendário modelo e/ou em outras empresas.
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

↳ Este assistente é composto por 3 fases: importação do calendário, selecção do tipo de obrigações e selecção das obrigações.

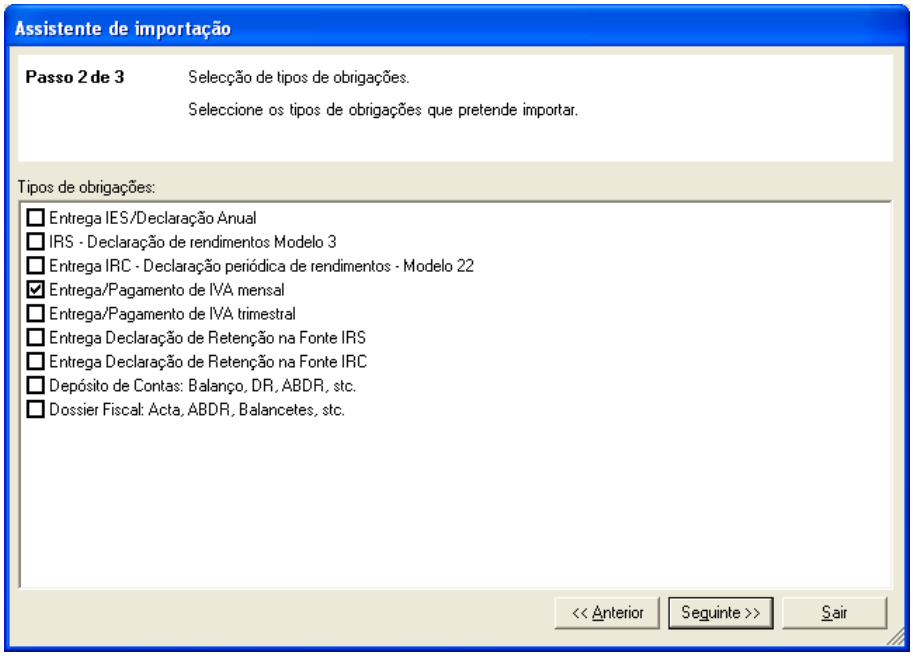
Importação do calendário

No primeiro passo é definido os calendários de obrigações que se pretende importar na empresa activa: Calendário modelo da Sage ou Calendário modelo da Sage + Calendário de outras empresas.


Assistente de importação
Passo 1 de 3
Importação de outras empresas.
Escolha se pretende importar tipos de obrigações e obrigações de outras empresas, para além do calendário modelo.
Não, pretendo importar apenas do calendário modelo
Sim, pretendo importar também de outras empresas
EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

Selecção do tipo de obrigações

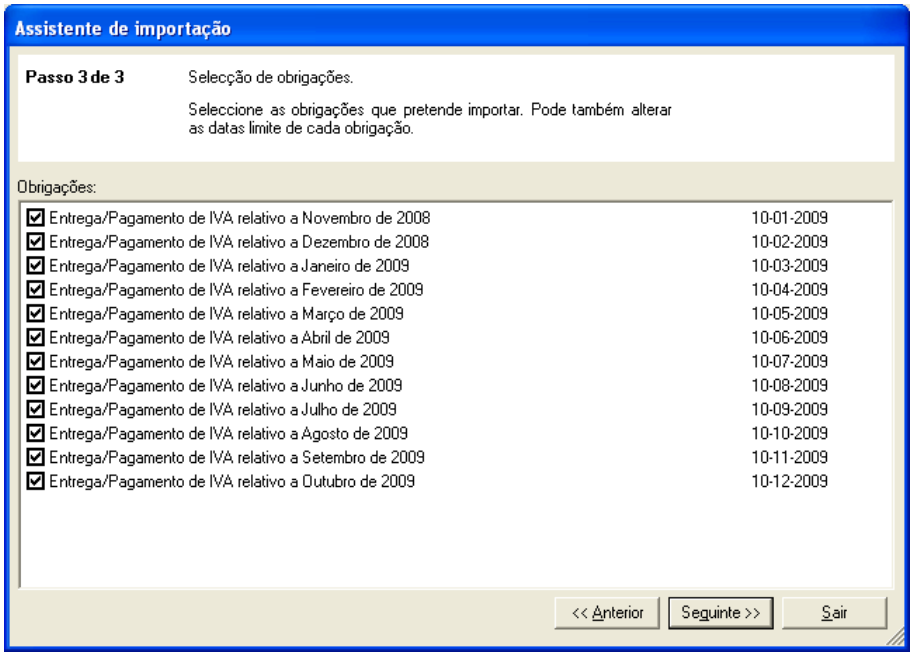
Nesta etapa é seleccionado o(s) tipo(s) de obrigação(ões) que pretende importar.


Assistente de importação
Passo 2 de 3
Selecção de tipos de obrigações.
Seleccione os tipos de obrigações que pretende importar.
Tipos de obrigações:
Entrega IES/Declaração Anual
IRS - Declaração de rendimentos Modelo 3
Entrega IRC - Declaração periódica de rendimentos - Modelo 22
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA trimestral
Entrega Declaração de Retenção na Fonte IRS
Entrega Declaração de Retenção na Fonte IRC
Depósito de Contas: Balanço, DR, ABDR, stc.
Dossier Fiscal: Acta, ABDR, Balancetes, stc.
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

↳ Neste exemplo, o objectivo é importar apenas a obrigação "Entrega de IVA Mensal", e para esse efeito foi somente seleccionado este item.

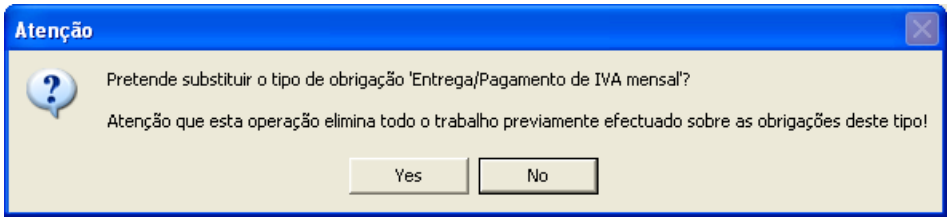
Selecção das obrigações

Uma vez seleccionadas as obrigações, nesta última fase, é definida as datas das obrigações que efectivamente pretende importar para a empresa.


Assistente de importação
Passo 3 de 3
Selecção de obrigações.
Seleccione as obrigações que pretende importar. Pode também alterar as datas limite de cada obrigação.
Obrigações:
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Novembro de 2008 10-01-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Dezembro de 2008 10-02-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Janeiro de 2009 10-03-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Fevereiro de 2009 10-04-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Março de 2009 10-05-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Abril de 2009 10-06-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Maio de 2009 10-07-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Junho de 2009 10-08-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Julho de 2009 10-09-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Agosto de 2009 10-10-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Setembro de 2009 10-11-2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Outubro de 2009 10-12-2009
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

↳ O assistente surge automaticamente ao entrar na opção de Gestão das Obrigações, desde que o sistema detecte que não existem obrigações. Todavia, este assistente está disponível pelo menu interno desta ferramenta.

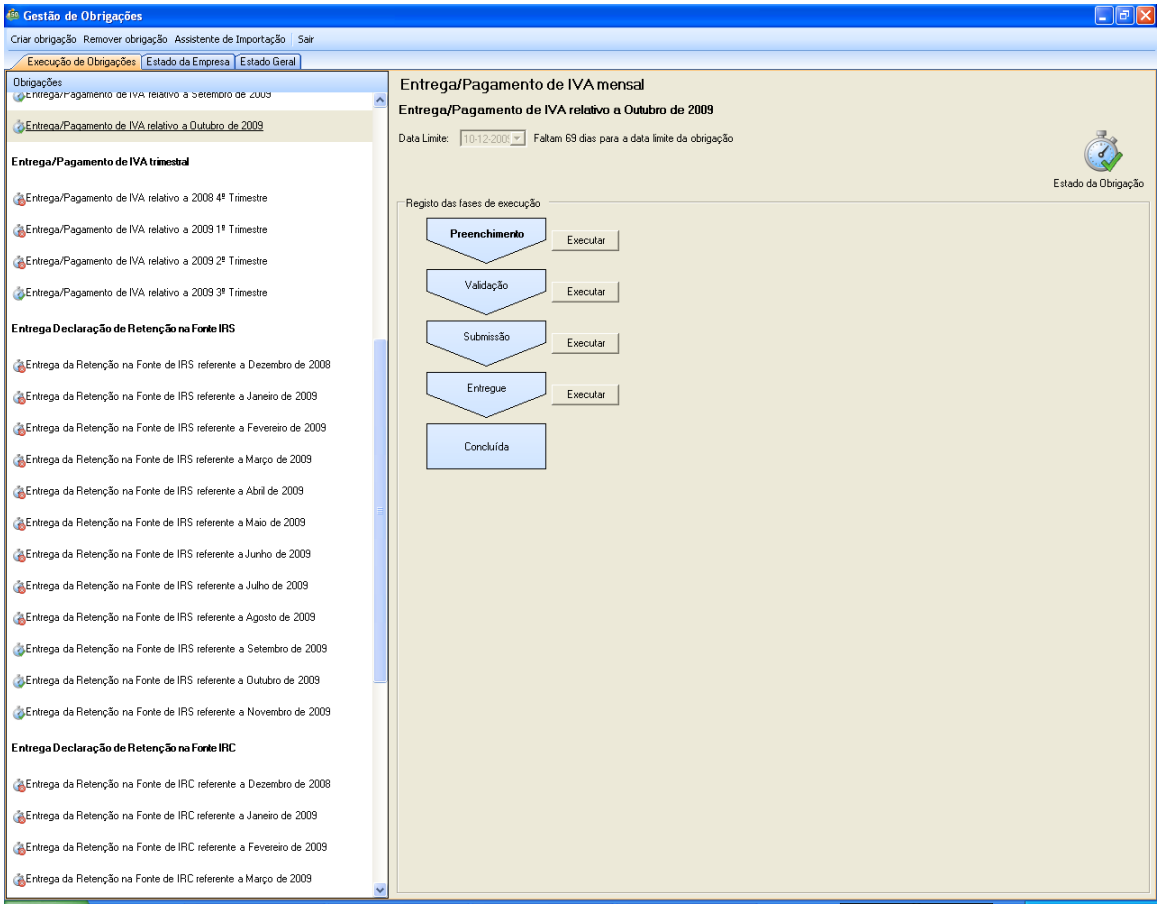
Sempre que é executada uma importação sobre informação já existente, o utilizador é alertado para o facto de perder as parametrizações definidas até à altura.


Atenção
Pretende substituir o tipo de obrigação 'Entrega/Pagamento de IVA mensal'?
Atenção que esta operação elimina todo o trabalho previamente efectuado sobre as obrigações deste tipo!
Yes
No

Gestão de obrigações

Esta ferramenta é composta por 4 zonas distintas:

- Menu de opções
- Separador “Execução de Obrigações”
- Separador “Estado da Empresa”
- Separador “Estado Geral”


Gestão de Obrigações
Criar obrigação
Remover obrigação
Assistente de Importação
Sair
Execução de Obrigações
Estado da Empresa
Estado Geral
Obrigações
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Outubro de 2009
Entrega/Pagamento de IVA trimestral
Entrega/Pagamento de IVA relativo a 2008 4º Trimestre
Entrega/Pagamento de IVA relativo a 2009 1º Trimestre
Entrega/Pagamento de IVA relativo a 2009 2º Trimestre
Entrega/Pagamento de IVA relativo a 2009 3º Trimestre
Entrega Declaração de Retenção na Fonte IRS
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Dezembro de 2008
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Janeiro de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Fevereiro de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Março de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Abril de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Maio de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Junho de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Julho de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Agosto de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Setembro de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Outubro de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRS referente a Novembro de 2009
Entrega Declaração de Retenção na Fonte IRC
Entrega da Retenção na Fonte de IRC referente a Dezembro de 2008
Entrega da Retenção na Fonte de IRC referente a Janeiro de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRC referente a Fevereiro de 2009
Entrega da Retenção na Fonte de IRC referente a Março de 2009
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Outubro de 2009
Data Limite:
Faltam 69 dias para a data limite da obrigação
Estado da Obrigação
Registo das fases de execução
Preenchimento
Executar
Validação
Executar
Submissão
Executar
Entregue
Executar
Concluída

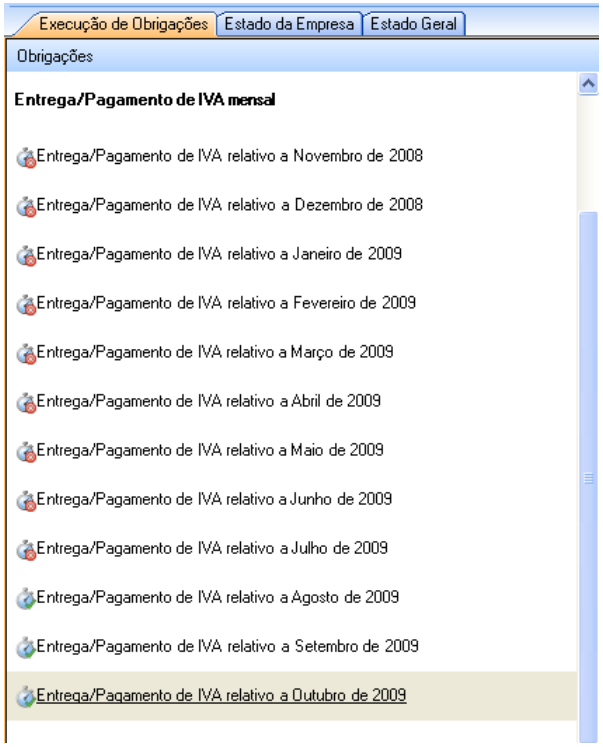
Menu de opções

Descrição de cada opção:

Criar obrigação	Permite criar uma obrigação, consoante as necessidades do utilizador.
Remover obrigação	Permite remover uma obrigação.
Assistente de Importação	Chama o assistente de importação de obrigações.
Sair	Sai da Gestão de Obrigações.

Execução das obrigações

Cada uma das obrigações importadas ou criadas são apresentadas no lado esquerdo do ecrã.

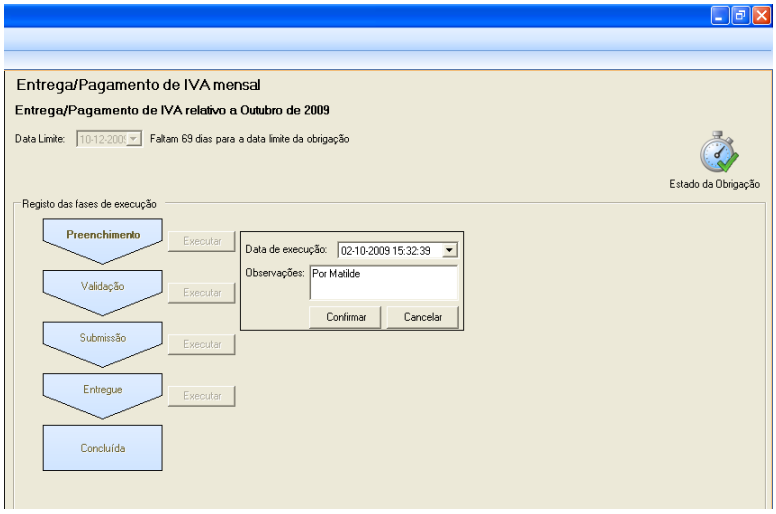

Execução de Obrigações
Estado da Empresa
Estado Geral
Obrigações
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Novembro de 2008
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Dezembro de 2008
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Janeiro de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Fevereiro de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Março de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Abril de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Maio de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Junho de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Julho de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Agosto de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Setembro de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Outubro de 2009

Depois de seleccionar uma das obrigações, deve registar cada uma das fases da sua execução:

- ☐ Preenchimento
- ☐ Validação
- ☐ Submissão
- ☐ Concluído

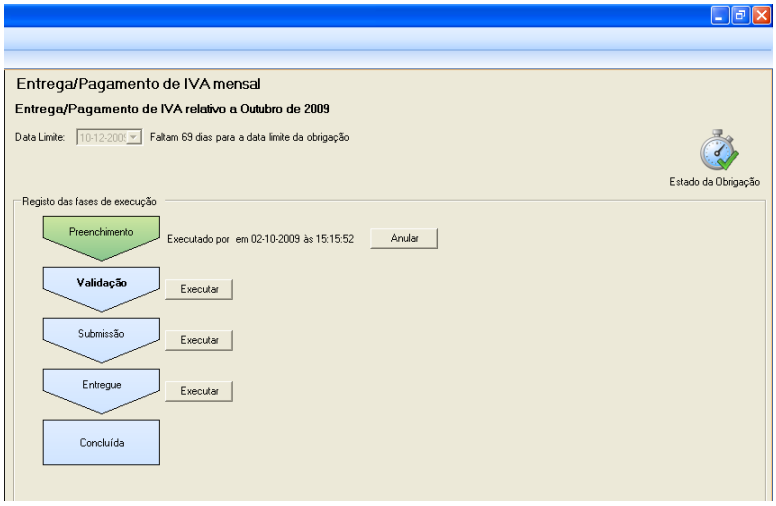
Para definir que uma fase está completada e avançar para a próxima deve premir o botão Executar.

↳ O sistema grava a data da execução e permite inserir um comentário.



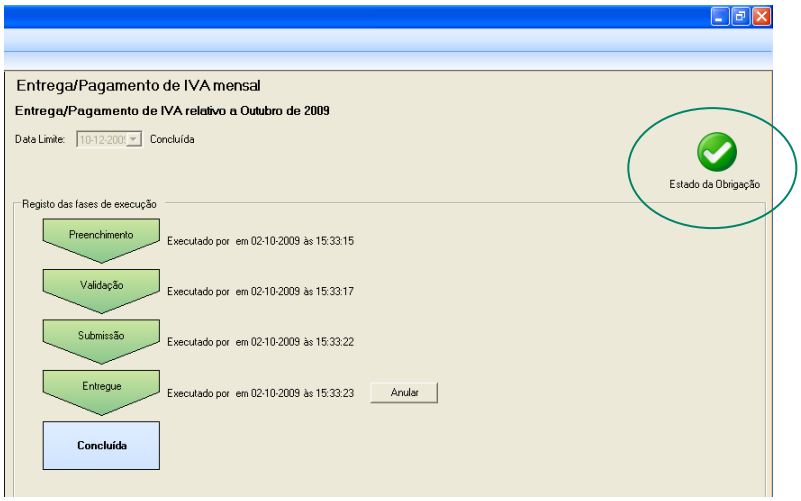
↳ Em qualquer momento pode reverter premindo o botão Anular.

Uma fase concluída fica assinalada a verde.



↳ Pode registar a execução de *n* fases em simultâneo

Uma vez terminadas todas as fases a obrigação é dada como concluída.



Estado da empresa

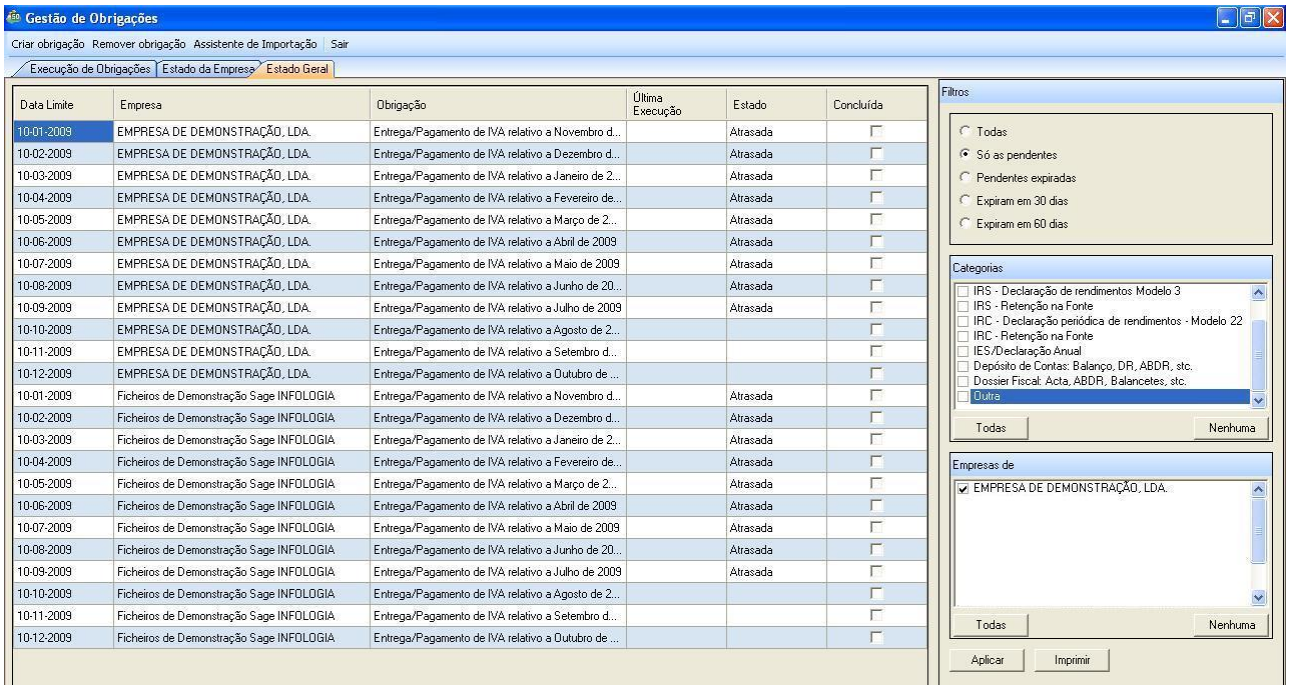
Este ecrã permite elucidar sobre o estado de cada uma das obrigações da empresa.

Gestão de Obrigações
Criar obrigação
Remover obrigação
Assistente de Importação
Sair
Execução de Obrigações
Estado da Empresa
Estado Geral
Tipo de Obrigação
Obrigação
Executada até à fase
Data/Hora
Observações
Concluída
IRS - Declaração de rendimentos Modelo 3
Entrega do Modelo 3 (1ª fase) do 2009
IRS - Declaração de rendimentos Modelo 3
Entrega do Modelo 3 (2ª fase) do 2009
Entrega IRC - Declaração periódica de rendimen...
Entrega do Modelo 22
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Novembro...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Dezembro...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Janeiro de...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Fevereiro ...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Março de ...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Abril de 20...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Maio de 2...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Junho de ...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Julho de 2...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Agosto de...
Entrega/Pagamento de IVA mensal
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Setembro ...
Filtros
Início:
01/01/2009
Fim:
31/12/2009
Só as não concluídas
Obrigações
Entrega do Modelo 3 (1ª fase) do 2009
Entrega do Modelo 3 (2ª fase) do 2009
Entrega do Modelo 22
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Novembro de 2008
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Dezembro de 2008
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Janeiro de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Fevereiro de 2009
Entrega/Pagamento de IVA relativo a Março de 2009
Todas
Nenhuma
Aplicar
Imprimir

↳ São permitidos os seguintes filtros: data, só as não concluídas e por obrigações.

Estado geral

Este ecrã permite elucidar sobre o estado de cada uma das obrigações por empresa.


Gestão de Obrigações
Criar obrigação
Remover obrigação
Assistente de Importação
Sair
Execução de Obrigações
Estado da Empresa
Estado Geral
Data Limite
Empresa
Obrigação
Última Execução
Estado
Concluída
10-01-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Novembro d... Atrasada
10-02-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Dezembro d... Atrasada
10-03-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Janeiro de 2... Atrasada
10-04-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Fevereiro de... Atrasada
10-05-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Março de 2... Atrasada
10-06-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Abril de 2009 Atrasada
10-07-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Maio de 2009 Atrasada
10-08-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Junho de 20... Atrasada
10-09-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Julho de 2009 Atrasada
10-10-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Agosto de 2...
10-11-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Setembro d...
10-12-2009 EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA. Entrega/Pagamento de IVA relativo a Outubro de ...
10-01-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Novembro d... Atrasada
10-02-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Dezembro d... Atrasada
10-03-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Janeiro de 2... Atrasada
10-04-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Fevereiro de... Atrasada
10-05-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Março de 2... Atrasada
10-06-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Abril de 2009 Atrasada
10-07-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Maio de 2009 Atrasada
10-08-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Junho de 20... Atrasada
10-09-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Julho de 2009 Atrasada
10-10-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Agosto de 2...
10-11-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Setembro d...
10-12-2009 Ficheiros de Demonstração Sage INFOLOGIA Entrega/Pagamento de IVA relativo a Outubro de ...
Filtros
Todas
Só as pendentes
Pendentes expiradas
Expiram em 30 dias
Expiram em 60 dias
Categorias
IRS - Declaração de rendimentos Modelo 3
IRS - Retenção na Fonte
IRC - Declaração periódica de rendimentos - Modelo 22
IRC - Retenção na Fonte
IES/Declaração Anual
Depósito de Contas: Balanço, DR, ABDR, etc.
Dossier Fiscal: Acta, ABDR, Balancetes, etc.
Outra
Todas
Nenhuma
Empresas de
EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA.
Todas
Nenhuma
Aplicar
Imprimir

↳ São permitidos os seguintes filtros: estado da data, tipo de obrigação e por empresa.

Configurador de Mapas de Gestão

Introdução

O Configurador de Mapas de Gestão Sage foi concebido para dar resposta às necessidades das empresas no que respeita à obtenção de mapas orientados para a actividade da empresa.
A permanente circulação e mutação de informação implica uma constante adaptação dos *outputs* de análise económico-financeira da empresa. O Configurador de Mapas de Gestão Sage fornece as ferramentas que permitem de forma intuitiva a elaboração de mapas contextualizados ao sector das empresas e às suas necessidades.

Acesso

O acesso ao Configurador de Mapas de Gestão Sage é feito directamente no menu da aplicação de contabilidade. Nesta opção o utilizador tem os comandos necessários para criar novos mapas, alterar os já existentes e emitir mapas sem sair do configurador.
Por sua vez a Sage fornece de base um conjunto de mapas (nomeadamente as Demonstrações Financeiras) construídos com o Configurador e directamente disponíveis para emissão em Mapas – Demonstrações Financeiras.

Generalidades

Enumera-se algumas das generalidades do Configurador de Mapas de Gestão Sage:

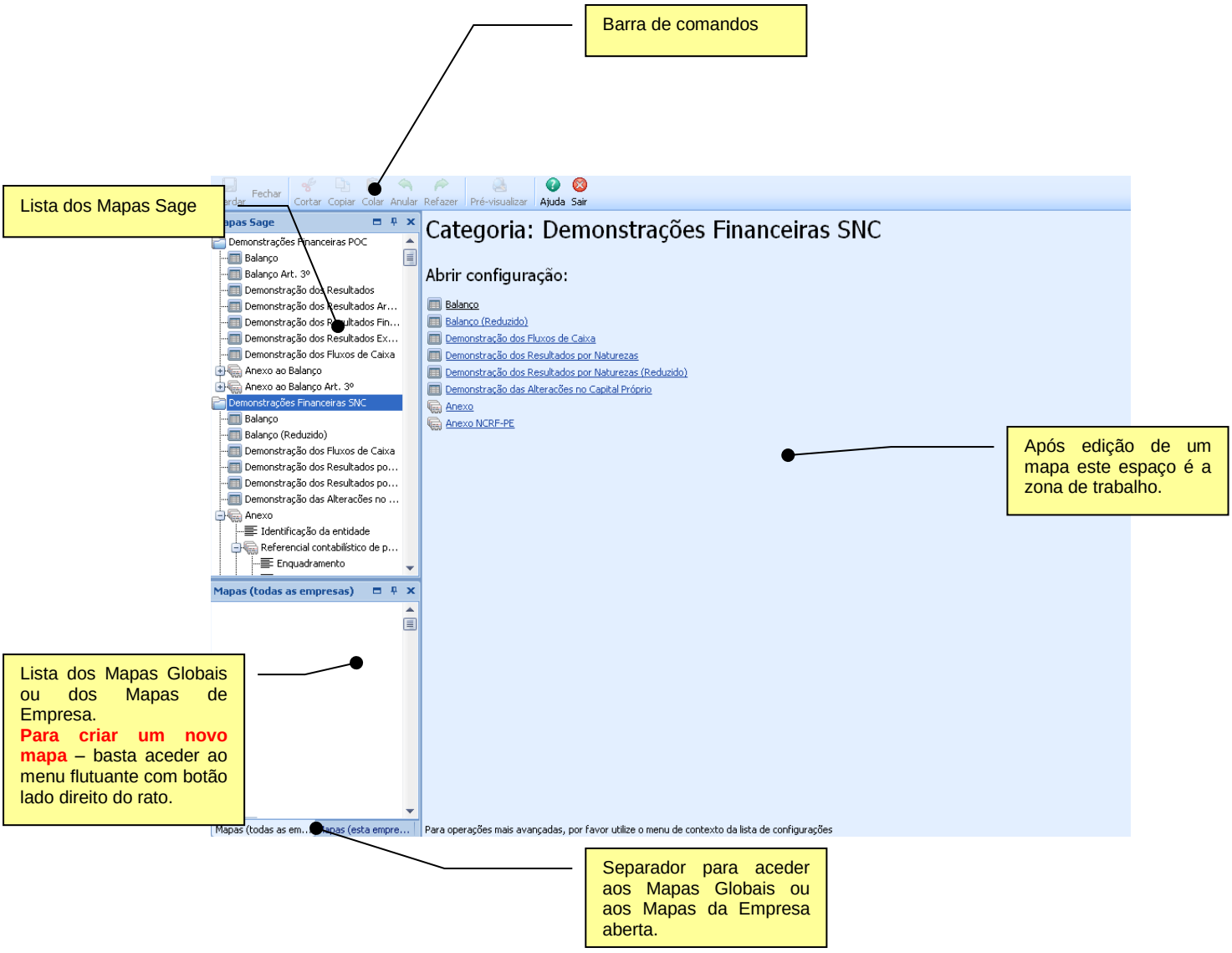
- ☐ Todos os mapas são processados, automaticamente, com os dados da contabilidade e da ficha da empresa ou com fórmulas de cálculo;

- Os mapas fornecidos pela Sage, não são passíveis de serem alterados. Caso pretenda fazer alterações sobre eles basta editá-los, efectuando duplo clique com o rato sobre o nome, e de seguida clicar no botão “Guardar Mapa”;
- Uma vez efectuada a gravação de um mapa o sistema cria uma cópia do mapa e passa a mostrar estes mapas na lista de Mapas Globais ou Mapas da Empresa;
- Os mecanismos são em tudo idênticos aos mecanismos de uma folha de cálculo (no caso dos mapas) e a um processador de texto (no caso das notas);
- Para efeitos de exportação de informação é necessário ter instalado o Microsoft Office (2003 ou superior). No entanto, para a elaboração de mapas não requer a sua instalação.

Organização do ecrã principal do configurador

O Configurador de Mapas de Gestão Sage permite a criação de mapas de forma muito idêntica a folhas de cálculo utilizando a informação constante nas bases de dados das aplicações de Contabilidade Sage, possibilitando o acesso a um conjunto de informações de índole financeira sobre a empresa.

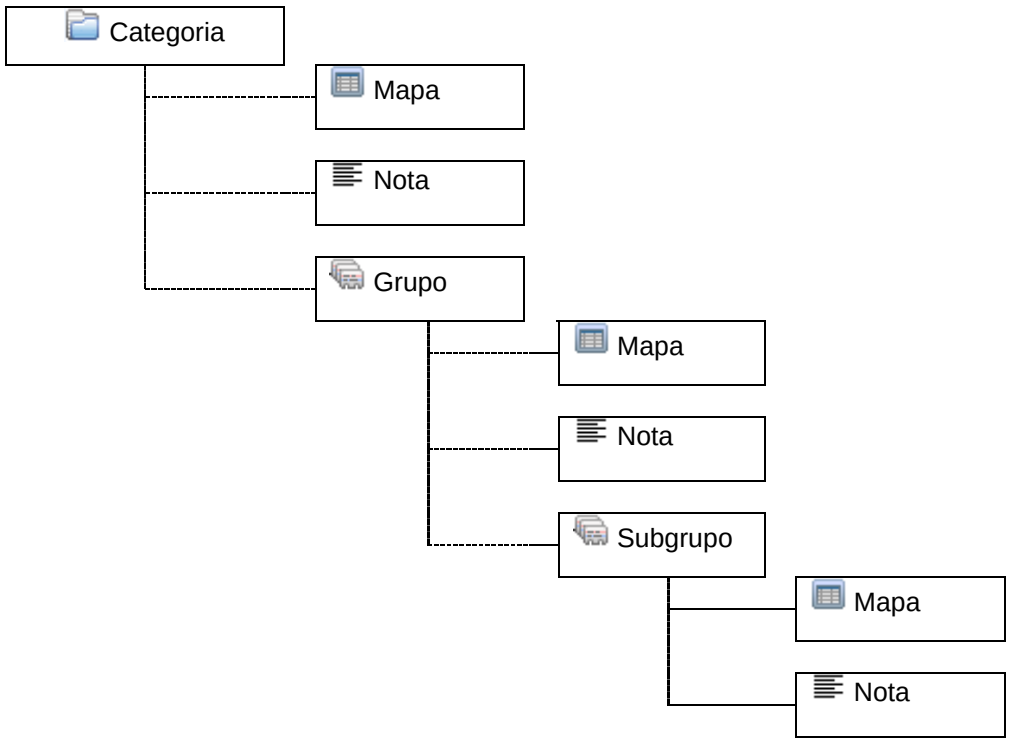
Abrindo o Configurador, é apresentado o seguinte ecrã:


Barra de comandos
Lista dos Mapas Sage
Fechar
Cortar
Copiar
Colar
Anular
Refazer
Pré-visualizar
Ajuda
Sair
Categoria: Demonstrações Financeiras SNC
Abrir configuração:
Balanço
Balanço (Reduzido)
Demonstração dos Fluxos de Caixa
Demonstração dos Resultados por Naturezas
Demonstração dos Resultados por Naturezas (Reduzido)
Demonstração das Alterações no Capital Próprio
Anexo
Anexo NCRF-PE
Demonstrações Financeiras POC
Demonstrações Financeiras SNC
Mapas (todas as empresas)
Para operações mais avançadas, por favor utilize o menu de contexto da lista de configurações
Após edição de um mapa este espaço é a zona de trabalho.
Lista dos Mapas Globais ou dos Mapas de Empresa.
Para criar um novo mapa – basta aceder ao menu flutuante com botão lado direito do rato.
Separador para aceder aos Mapas Globais ou aos Mapas da Empresa aberta.

Organização dos mapas

Itens da árvore

Os mapas estão organizados de acordo com a seguinte estrutura:

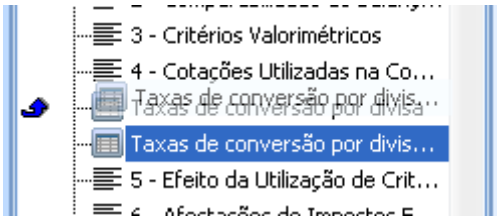


- **Categoria** dos mapas (por exemplo: Demonstrações Financeiras SNC). É a base indispensável para criar os mapas;
- **Grupo** de mapas associado à Categoria;
- **Subgrupo** de mapas associado ao Grupo;
- **Mapa / Nota** podem ser associados directamente à Categoria, e/ou a um Grupo/Subgrupo.

↳ Antes de criar mapas de gestão, é necessário criar uma Categoria, que agregará os respectivos Grupos, Subgrupos, Mapas e Notas.

Reorganizar os mapas (mover itens) da mesma Categoria

Dentro da mesma Categoria, é possível reorganizar a disposição dos itens do mapa, movendo Grupos, Subgrupos, Mapas e Notas. Para o efeito, basta arrastá-los na árvore, movendo para o novo local.

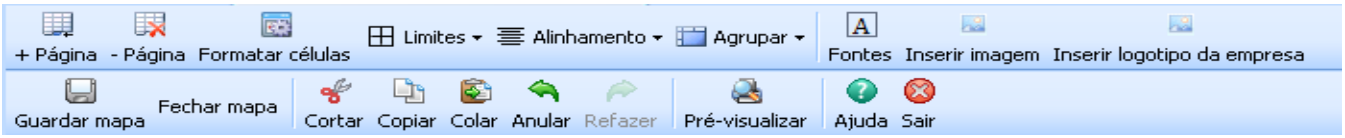

3 - Critérios Valorimétricos
4 - Cotações Utilizadas na Co...
Taxas de conversão por divis...
Taxas de conversão por divis...
5 - Efeito da Utilização de Crit...

Os locais da árvore onde é possível "largar" o item do mapa são identificados com o símbolo .

Organização dos menus

Menu principal – barra de comandos superior

Na área superior do ecrã do configurador está disponível o menu principal que engloba os comandos que permitem construir os mapas.
A acessibilidade dos botões está condicionada a operação que está decorrer. Por exemplo, o botão "Inserir página" apenas está disponível quando estamos a editar um mapa.



↳ A funcionalidade de cada um deste botões será detalhada no capítulo "Definições dos botões de comandos" deste manual.

O menu adaptasse também as operações de "Edição" e de "Pré-Visualização":

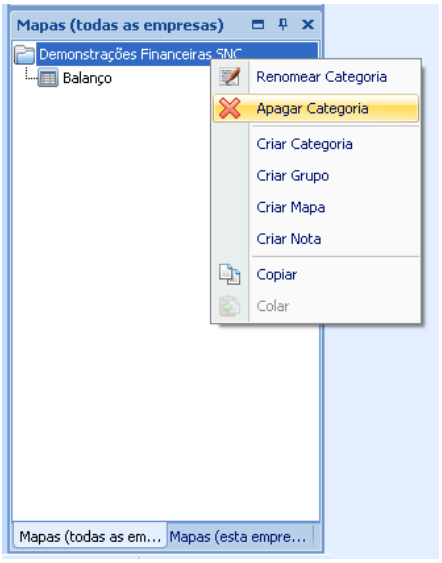
- "Edição" – Depois do mapa ser aberto, este fica em modo de edição. Os comandos disponibilizados permitem efectuar as operações de criação e alteração dos mapas;
- "Pré-Visualizar" – Após clicar no comando "Pré-Visualizar" passa a ser possível pré-visualizar os mapas existentes. Aqui poderão ser impressos ou exportados para o Microsoft Excel.

Menu flutuante – comandos contextualizados

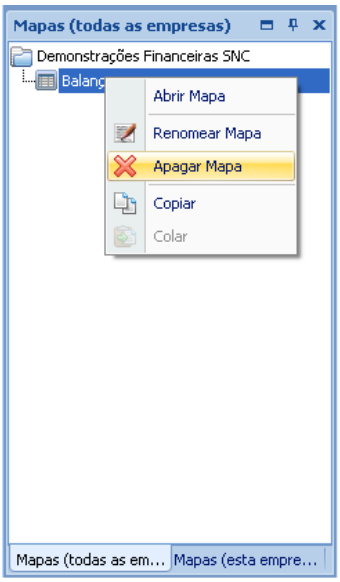
O menu flutuante é o menu disponibilizado após clicar no botão do lado direito do rato, e é composto por um conjunto de opções contextualizadas com a zona do ecrã em que o rato está posicionado.

Por exemplo, se nos Mapas da Empresa focalizar o rato na Categoria, as opções disponibilizadas no menu são:

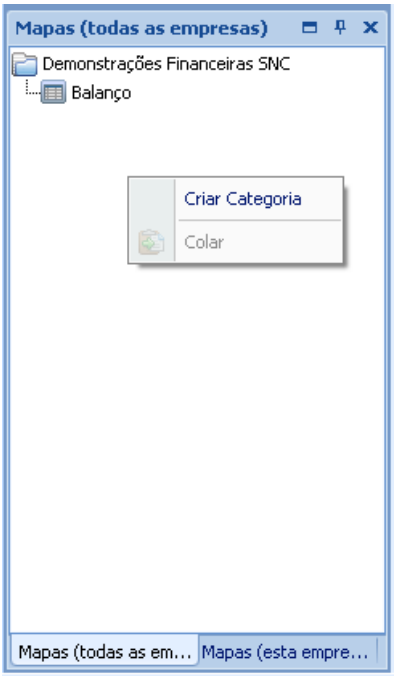
- Renomear a categoria;
- Apagar a categoria (e todos os subitens);
- Criar uma nova categoria de mapas;
- Criar um Grupo/Mapa/Nota para a categoria seleccionada; ou
- Copiar a categoria.



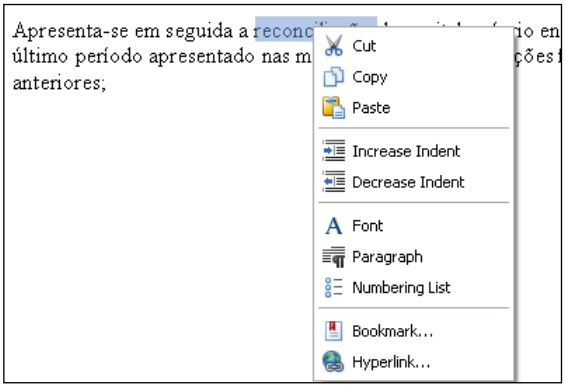
Se por sua vez focalizar o rato num Mapa da Categoria, então as opções do menu flutuante são contextualizadas e adaptadas ao item seleccionado, tal como demonstra a seguinte imagem.



Por sua vez, se focalizar o rato numa zona em branco na área dos Mapas de Empresa, então a interactividade do sistema despoletará apenas a possibilidade de Criar uma Categoria (ou Colar uma em memória).



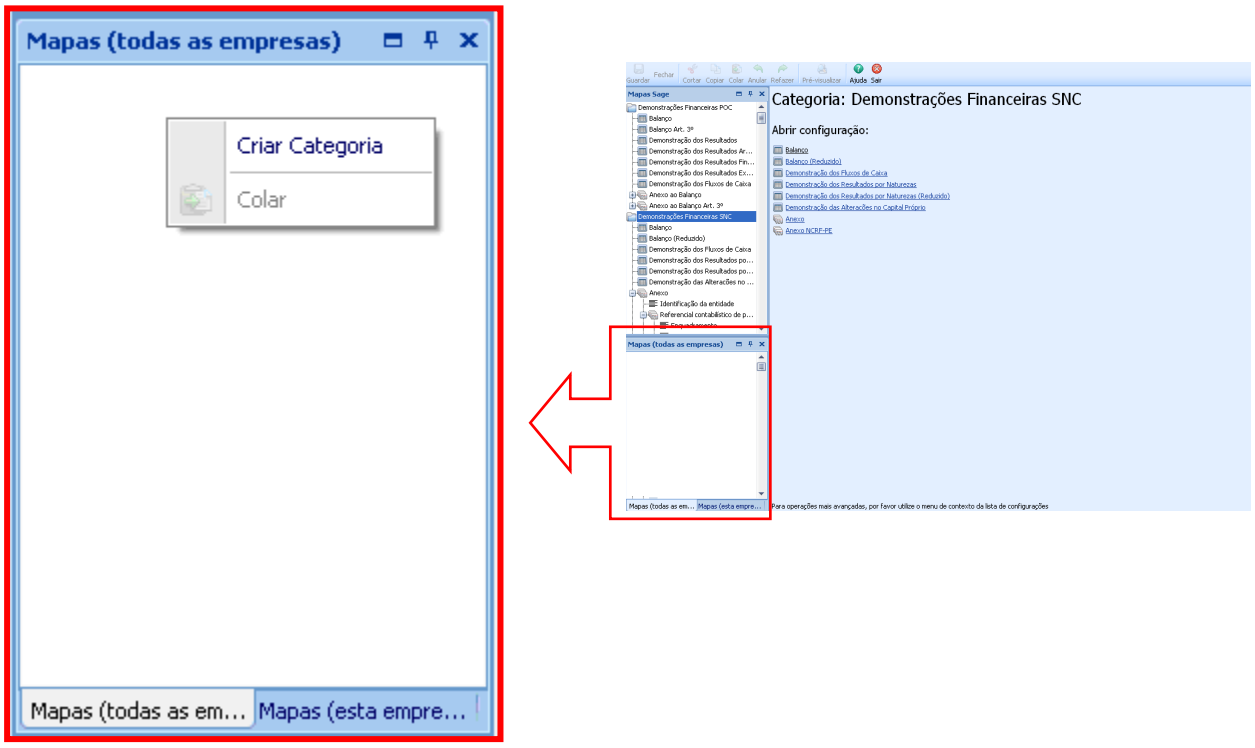
Por último e após abrir um Mapa ou Nota, ao focalizar o rato numa zona de edição o menu flutuante permite operações de configuração mais avançadas, conforme elucida a seguintes imagens de edição de um Mapa e de uma Nota.

Edição de um Mapa	Edição de uma Nota
	

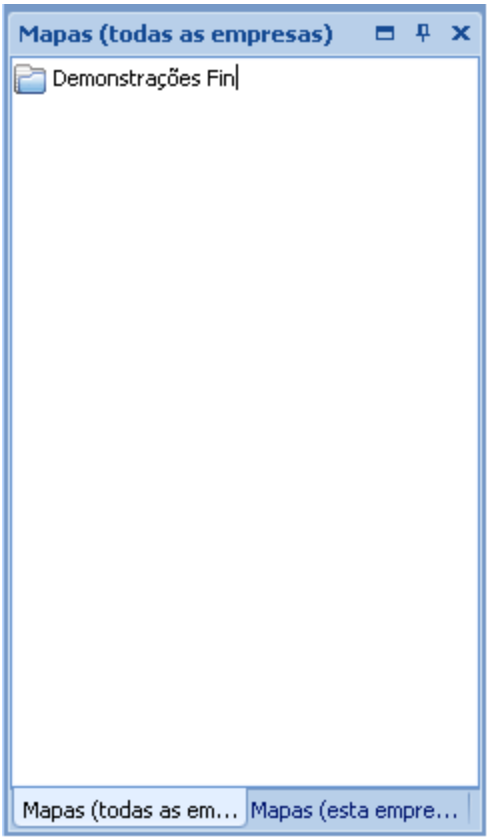
Os primeiros passos para criar mapas

Como criar um novo mapa?

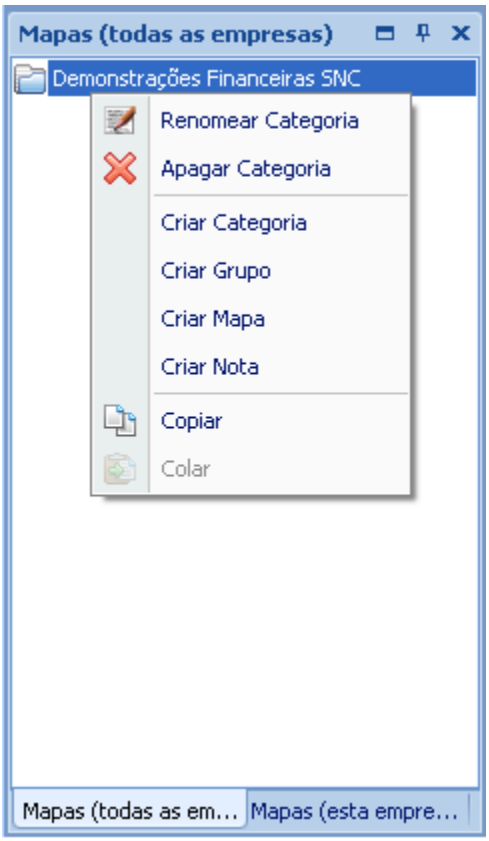
Comece por criar uma Categoria, colocando o cursor na zona dos Mapas da Empresa, e de seguida aceda ao Menu Flutuante com o botão do lado direito do rato: seleccione a opção “Criar Categoria”.



Dê um nome à Categoria dos seus mapas.



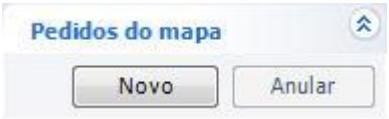
Depois de criar uma Categoria pode criar livremente os Grupos, Mapas e Notas que pretender. Para o efeito, focalize o rato no nome da Categoria e de seguida clique no botão do lado direito do rato para aceder ao menu flutuante que lhe disponibilizará as opções necessárias.



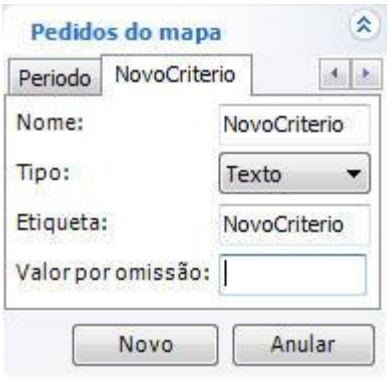
Como criar os pedidos do mapa?

Os "pedidos" de um mapa são os critérios que permitem filtrar a informação variável e ficam automaticamente disponíveis na altura da emissão do mapa.

Para criar pedidos no mapa basta clicar no botão "Novo" da área "Pedidos do mapa":



↳ Pode criar tantos pedidos quantos os necessários.



Nome	Corresponde ao nome da fórmula que irá ser criada. Por exemplo: se criar um pedido e indicar o Nome = Ano, significa que na lista de fórmulas ficará imediatamente disponível a fórmula *Ano*
Tipo	Existem os seguintes tipos de critérios: Texto, Valor numérico, Exercício, Exercício + Período, Intervalo de Períodos, Período. Consoante o tipo indicado será filtrada a informação dos mapas. Por exemplo: Se anteriormente indicou o Nome = Ano e agora indicar Tipo = Exercício, significa que ao escrever numa célula a fórmula "=Ano" será devolvido o exercício indicado no pedido.
Etiqueta	Corresponde à designação que o pedido vai surgir no modo de pré-visualização "Pré-Visualizar".
Valor por omissão	Corresponde ao valor predefinido no pedido.

Pré-visualizar, imprimir e exportar informação dos mapas

As opções de pré-visualizar, imprimir/exportar para MS Excel e exportar para MS Word ficam disponíveis consoante o item da árvore seleccionado.

Informação dos Grupos e Subgrupos

Após editar um Grupo ou um Subgrupo, fica disponível:

- ☐ Pré-visualizar
- ☐ Exportar para MS Word

↳ A opção "Pré-visualizar" disponibiliza apenas o índice dos mapas e notas incluídos no Grupo/Subgrupo. Para imprimir os conteúdos dos mapas e notas será possível após exportar para MS Word.

Após premir o botão "Exportar"

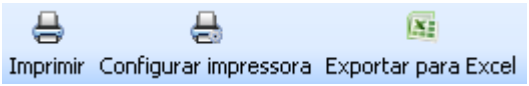
o sistema inicia um processo para gerar um ficheiro MS Word com a informação dos mapas e notas do Grupo/Subgrupo.

Informação dos Mapas

Após editar um Mapa, fica disponível:

- ☐ Pré-visualizar
- ☐ Imprimir / Exportar para MS Excel

↳ A opção de imprimir surge após colocar o modo "Pré-visualizar" o mapa.



Informação das Notas

Após editar uma nota, fica disponível:

- ☐ Pré-visualizar

↳ A pré-visualização transforma as fórmulas inseridas no texto nos conteúdos da base de dados. Os pontos de interrogação é a informação não incluída na base de dados cujo o preenchimento deverá ser manual (antes ou após a exportação).

Em modo de edição	Em modo de pré-visualização
EXERCÍCIO DE << Exer_Fec >> INTRODUÇÃO A empresa << Designacao() >>, NIF.<< NIF() >>, é uma << NaturezaJuridica() >>, constituída em ??????, tendo sede em << Localidade() >> e filiais (sucursais, estabelecimentos, etc.) em ??????, exercendo a actividade de << ActividadePrincipal() >>. Encontra-se registada na Conservatória do Registo Comercial de << Conservatoria() >>, sob a Matricula n.º << NoMatricula() >> e com o Capital Social de << CapitalSocial() >> euros. A empresa-mãe é a ??????, sediada em ??????.	EXERCÍCIO DE 2010 INTRODUÇÃO A empresa Gestão Comercial/Administrativa - Demonstração, NIF.599999999, é uma Privada, constituída em ??????, tendo sede em Matosinhos e filiais (sucursais, estabelecimentos, etc.) em ?????? , exercendo a actividade de . Encontra-se registada na Conservatória do Registo Comercial de Porto, sob a Matricula n.º 785695 e com o Capital Social de 74819,68 euros. A empresa-mãe é a ???????, sediada em ??????.

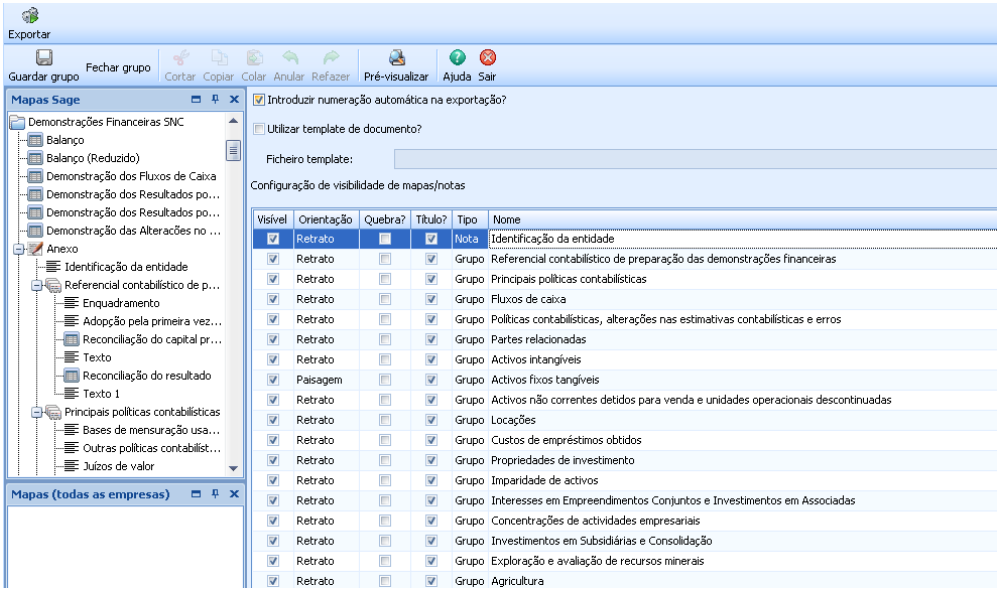
Configurar a exportação para MS Word

A informação dos Grupos e Subgrupos é no seu conjunto configurável para efeitos de exportação para MS Word, minimizando desta forma os reajustes necessários no documento MS Word gerado.

As configurações disponibilizadas, surgem após editar um Grupo ou Subgrupo, e permitem:

- ☐ **Introduzir numeração automática na exportação**: permite, se marcado, numerar os títulos dos mapas e das notas do Grupo;
- ☐ **Utilizar template de documento**: possibilita usar um .dot (template do MS Word), previamente personalizado, para exportar a informação;
- ☐ **Visível**: indica se pretende que o mapa ou nota sejam exportados;

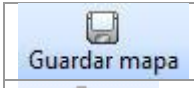
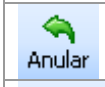
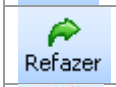
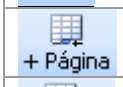
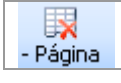
- **Orientação**: indica se o mapa ou nota vai ser exportado na horizontal ou na vertical;
- **Quebra**: define se neste mapa ou nota vai existir uma quebra de página;
- **Título**: permite que o título do mapa ou nota não seja exportado como um título do mapa.

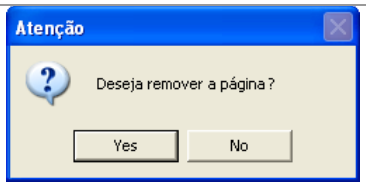
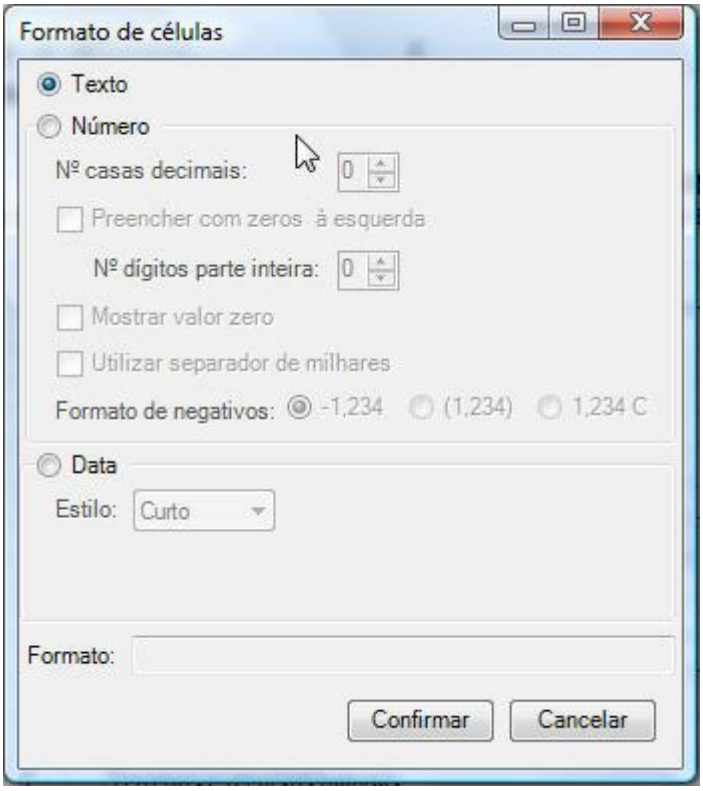
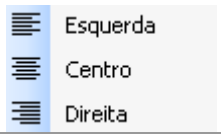
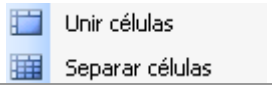


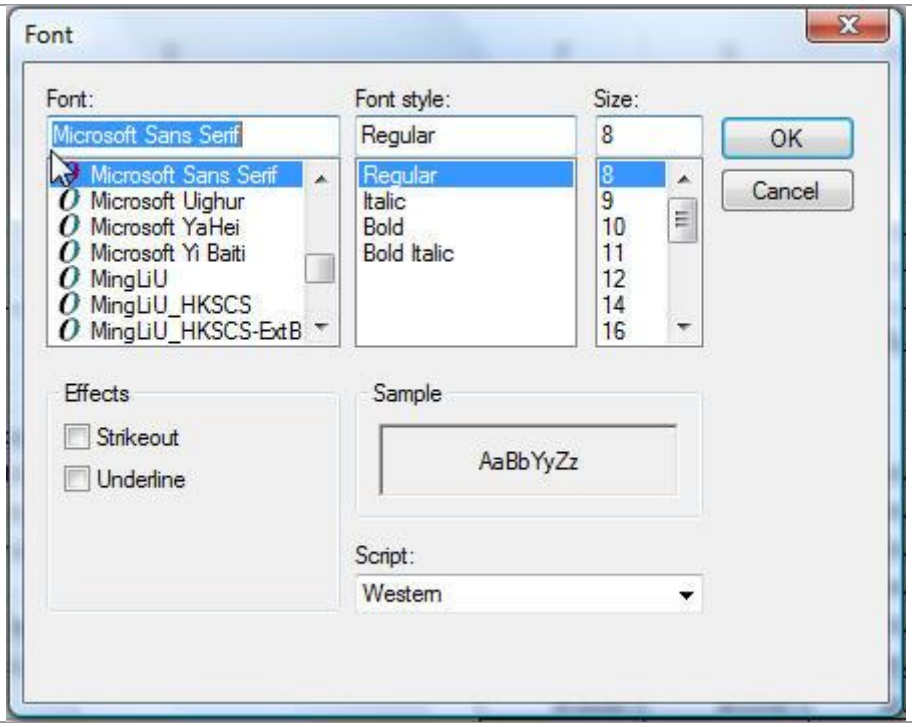
↳ Depois das alterações é imprescindível que as guarde, premindo o botão "Guardar grupo" antes de sair da edição.

Definição dos botões de comandos

Modo Edição

	Guarda (grava) o mapa editado.
	Fecha o Grupo, Mapa ou Nota em edição.
	Apaga a informação inserida na última acção.
	Recupera a última informação apagada.
	Corta a informação seleccionada e mantém em memória (em clipboard).
	Coloca em memória a informação seleccionada (clipboard).
	Cola (copia) a informação em memória (em clipboard).
	Insere página.
	Apaga página em edição, mas antes questiona o utilizador:

	
Formatar células	Permite a formatação da(s) célula(s) seleccionada(s). No caso de multi-selecção de células é herdada a formatação da célula activa. 
Limites	Permite definir as linhas limitadores da(s) célula(s) seleccionada(s):
Alinhamento	Permite definir o posicionamento da informação na(s) célula(s): 
Agrupar	Permitir unir e/ou separar células: 
Fontes	Permite definir o tipo de fontes:

	
Inserir imagem	Permite inserir uma imagem no mapa.
Inserir logotipo da empresa	Insere no mapa, caso exista, o logótipo da empresa.
Ajuda	Invoca a ajuda do Configurador de Mapas.
Sair	Sai do Configurador de Mapas.

Modo "Pré-Visualizar"

Imprimir	Imprime o mapa para a impressora definida.
Configurar Impressora	Permite definir a impressora.
Exportar para Excel	Exporta a informação para MS Excel.

Pedidos do mapa

Ficam disponíveis os pedidos parametrizados no separador "Edição".

Actualizar (Recalcular)

Os mapas podem ser recalculados sempre que se processem alterações após a criação inicial do mapa, nomeadamente a alteração dos pedidos/critérios.

Para o efeito deve clicar em Actualizar para actualizar a informação.

Mapas do configurador

Mapas Sage

Tal como a própria denominação indica, a Sage fornece de base um conjunto de mapas. Trata-se na sua generalidade de diversos mapas de gestão e demonstrações financeiras.

↳ As Demonstrações Financeiras podem emitidos quer pela opção de configuração/edição ou pela respectiva opção de menu da aplicação de emissão dos mapas de Demonstrações Financeiras.

Mapas Sage são disponibilizados em:

C:\Program Files\Sage\Linha 50\Sage.Reports.Management.11\

↳ Nota: Percursos predefinidos para uma instalação genérica.

Mapas do Utilizador

Todos os mapas novos, criados com base em mapas já existentes ou criados de raiz, são guardados numa pasta específica. Os mapas são catalogados com base numa Categoria e num nome livremente atribuídos pelo utilizador ao Grupo, Subgrupo, Mapa e Notas que compõem os mapas de gestão.
Os mapas de utilizador podem ser qualificados por Mapas Globais ou por Mapas da Empresa, conforme se descreve a seguir:

Mapas Globais

Ficam disponibilizados para todas as empresas.

Mapas Globais são gravados em:

C:\Sage Data\Linha 50\Inf5Com1\Reports.Management\

↳ Nota: Percursos predefinidos para uma instalação genérica.

Mapas da Empresa

Ficam disponibilizados apenas para a empresa que no momento da sua criação estava aberta (ou seja, a empresa de trabalho).

Mapas da Empresa são gravados em:

C:\Sage Data\Linha 50\Inf5Com1\Reports.Management\<Sigla Empresa>

↳ Nota: Percursos predefinidos para uma instalação genérica.

Fórmulas do configurador

Considerações prévias

Apresentamos a lista geral de todas as fórmulas disponibilizadas no Configurador de Mapas de Gestão, embora a sua aplicabilidade dependa da linha Sage que as vá interpretar, ou seja, algumas fórmulas podem não ser aplicáveis em determinadas aplicações Sage.

↳ As fórmulas inseridas nas Notas são precedidas e finalizas com aspas “<< >>”. Exemplo: << Designacao() >>. No entanto, quando em modo de edição de uma Nota, clicar na fórmula que pretende inserir, o próprio sistema preenche automaticamente as aspas.

Lista Geral de Fórmulas

Descricao

Esta função retorna a descrição de uma dada conta.

DESCRICAO("CONTA")

- Conta – Código da conta POC;

Exemplo: Descricao(211) – Retorna a descrição da conta 211.

Saldo1a12

Esta função retorna o saldo até Dezembro de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: Saldo1a12("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAbertura

Esta função retorna o saldo de abertura uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAbertura1a12

Esta função retorna o saldo até Dezembro de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado considerando a abertura.

SALDOABERTURA1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAbertura1a12("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 considerando a abertura.

SaldoApuramentos

Esta função retorna o saldo de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOAPURAMENTOS("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoApuramentos("211";2004) – Retorna o saldo de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAteApuramento

Esta função retorna o saldo de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar o apuramento.

SALDOATEAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAteApuramento("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar o apuramento.

SaldoAteRegularizacoes

Esta função retorna o saldo de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar as regularizações.

SALDOATEREGULARIZAÇÕES("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAteRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar as regularizações.

SaldoCredito1a12

Esta função retorna o saldo credor de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDOCREDITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCredito1a12("211";2004) – Retorna o saldo credor da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar a abertura.

SaldoCreditoAbertura

Esta função retorna o saldo credor de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo credor de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoApuramento

Esta função retorna o saldo credor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoApuramento("211";2004) – Retorna o saldo credor de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoFecho

Esta função retorna o saldo credor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoFecho("211";2004) – Retorna o saldo credor de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoFinal

Esta função retorna o saldo credor final de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoFinal("211";2004) – Retorna o saldo credor final da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoReg

Esta função retorna o saldo credor de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOREG("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoReg("211";2004) – Retorna o saldo credor de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebito1a12

Esta função retorna o saldo devedor de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDODEBITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebito1a12("211";2004) – Retorna o saldo devedor da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar a abertura.

SaldoDebitoAbertura

Esta função retorna o saldo devedor de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOABERTURA(“CONTA”;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoAbertura(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoApuramento

Esta função retorna o saldo devedor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOAPURAMENTO(“CONTA”;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoApuramento(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoFecho

Esta função retorna o saldo devedor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOFECHO(“CONTA”;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoFecho(“211”;2004) – Retorna o saldo devedor de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoFinal

Esta função retorna o saldo devedor final de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoFinal("211";2004) – Retorna o saldo devedor final da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoRegularizacoes

Esta função retorna o saldo devedor de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo devedor de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoFecho

Esta função retorna o saldo só de fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoFecho("211";2004) – Retorna o saldo só de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoFinal

Esta função retorna o saldo com fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- ☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoFinal("211";2004) – Retorna o saldo com fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoRegularizacoes

Esta função retorna o saldo só de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)

- ☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- ☐ Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo só de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCredito1a12

Esta função retorna o valor a crédito de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

VALORCREDITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- ☐ Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCredito1a12("211";2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoAbertura

Esta função retorna o valor a crédito de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

VALORCREDITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoAbertura("211";2004) – Retorna o valor a crédito de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoApuramento

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção apuramento de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoApuramento("211";2004) – Retorna o valor a crédito de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoFecho

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção de fecho de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoFecho("211";2004) – Retorna o valor a crédito de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoFinal

Esta função retorna o valor a crédito total de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoFinal("211";2004) – Retorna o valor a crédito total da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoRegularizacao

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção de regularizações de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOREGULARIZACAO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoRegularizacao("211";2004) – Retorna o valor a crédito de regularização da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebito1a12

Esta função retorna o valor a débito de uma dada conta no exercício seleccionado sem a abertura.

VALORDEBITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebito1a12("211";2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoAbertura

Esta função retorna o valor a débito de abertura de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoAbertura("211";2004) – Retorna o valor a débito de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoApuramento

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção apuramento de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoApuramento("211";2004) – Retorna o valor a débito de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoFecho

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção de fecho de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoFecho("211";2004) – Retorna o valor a débito de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoFinal

Esta função retorna o valor a débito total de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoFinal("211";2004) – Retorna o valor a débito total da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoRegularizacao

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção de regularização de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOREGULARIZACAO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoRegularizacao("211";2004) – Retorna o valor a débito de regularização da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoMes

Saldo de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMes("211";1;2004) – Retorna o saldo da conta 211 em Janeiro de 2004.

SaldoMesAMes

Saldo de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o saldo da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004..

SaldoMesAMesCredito

Saldo a crédito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMESCREDITO("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMesCredito("211";1;9;2004) – Retorna o saldo a crédito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

SaldoMesAMesDebito

Saldo a débito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMESDEBITO("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMesDebito("211";1;9;2004) – Retorna o saldo a débito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

SaldoMesCredito

Saldo a crédito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMESCREDITO("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesCredito("211";1;2004) – Retorna o saldo a crédito da conta 211 em Janeiro de 2004.

SaldoMesDebito

Saldo a débito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMESDEBITO("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesDebito("211";1;2004) – Retorna o saldo a débito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorCreditoMes

Valor a crédito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

VALORCREDITOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoMes("211";1;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorCreditoMesAMes

Saldo a crédito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

VALORCREDITOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

ValorDebitoMes

Valor a débito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

VALORDEBITOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoMes("211";1;2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorDebitoMesAMes

Saldo a débito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

VALORDEBITOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

FluxoDescricao

Descrição do fluxo de tesouraria.

FLUXODESCRICAO("FLUXO")

- Fluxo – Código do plano de fluxos.

Exemplo: FluxoDescricao("01101") – Retorna a descrição do fluxo 01101, ou seja "Recebimentos de clientes".

FluxoEntrada

Valor de entrada do fluxo de tesouraria.

FLUXOENTRADA(“FLUXO”;EXERCICIO)

- Fluxo – Código do plano de fluxos;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: FluxoEntrada(“01101”;2004) – Retorna o valor de entrada do fluxo 01101 no exercício de 2004.

FluxoSaida

Valor de saída do fluxo de tesouraria.

FLUXOSAIDA(“FLUXO”;EXERCICIO)

- Fluxo – Código do plano de fluxos;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: FluxoSaida(“01101”;2004) – Retorna o valor de saída do fluxo 01101 no exercício de 2004.

CentroCustoDescricao

Descrição do centro de custo.

CENTROCUSTODESCRICAO(“CODIGO”)

- Código – Código do centro de custo.

Exemplo: CentroCustoDescricao(“12”) – Retorna a descrição do centro de custo 12, ou seja “Administrativo”.

CusteioDescricao

Descrição do custeio.

CUSTEIODESCRICAO(“CODIGO”)

- Código – Código do custeio.

Exemplo: CusteioDescricao(“111”) – Retorna a descrição do custeio 111, ou seja “Vendas de mercadorias”.

RubricaDescricao

Descrição da rubrica.

RUBRICADESCRICAO("CODIGO")

- Código – Código da rubrica.

Exemplo: RubricaDescricao("111112") – Retorna a descrição da rubrica 111112, ou seja "Custo Vendas e Prestação Serviços".

SaldoGestao

Saldo.

SALDOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas (e/ou indicar "*").

- CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo(e/ou indicar "*").

- Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios (e/ou indicar "*").

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o saldo da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

ValorCreditoGestao

Valor a crédito.

VALORCREDITOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas (e/ou indicar "*").

- CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo (e/ou indicar "*").

- Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios (e/ou indicar "*").

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o valor a crédito da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

ValorDebitoGestao

Valor a débito.

VALORDEBITOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas (e/ou indicar "*").

- CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo (e/ou indicar "*").

- Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios (e/ou indicar "*").

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o valor a débito da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

CPSaldoMes

Valor movimentado no período de determinada rubrica de Capital Próprio

CPSALDOMES("CONTA","RUBRICA DE CAPITAL PRÓPRIO";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.
"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.
"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Rubrica de Capital – Rubrica de Capital Próprio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

CAE

Código CAE da empresa.

CAE()

Exemplo: CAE() – Retorna o código da actividade económica da empresa.

CodigoFinancas

Código da repartição de finanças da Empresa

CODIGOFINANCAS()

Exemplo: CodigoFinancas() – Retorna o código da repartição de finanças da empresa.

CodigoPostal

Código postal da Empresa

CODIGOPOSTAL()

Exemplo: CodigoPostal() – Retorna o código postal da empresa.

Designacao

Designação social da empresa.

DESIGNACAO()

Exemplo: Designacao() – Retorna o nome da empresa.

EMail

Endereço electrónico da empresa.

EMAIL()

Exemplo: EMail() – Retorna o endereço electrónico da empresa.

Financas

Repartição de finanças adstrita à empresa.

FINANCAS()

Exemplo: Financas() – Retorna a repartição de finanças da empresa.

Localidade

Localidade da empresa.

LOCALIDADE()

Exemplo: Localidade() – Retorna a localidade da empresa.

Morada

Morada da empresa.

MORADA()

Exemplo: Morada() – Retorna a morada da empresa.

NIF

Número de identificação fiscal da empresa.

NIF()

Exemplo: NIF() – Retorna o número de identificação fiscal da empresa.

Telefone

Número de telefone da empresa.

TELEFONE()

Exemplo: Telefone() – Retorna o telefone da empresa.

DataFimExercicio

Data de fim do exercício seleccionado.

DATAFIMEXERCICIO()

Exemplo: DataFimExercicio() – Retorna 31-12-2004 como último data do exercício de 2004.

DataInicioExercicio

Data de início do exercício seleccionado.

DATAINICIOEXERCICIO()

Exemplo: DataInicioExercicio() – Retorna 01-01-2004 como primeira data do exercício de 2004.

Exercicio

Exercício de análise.

EXERCICIO()

Exemplo: Exercicio() – Retorna 2004 como o exercício em análise.

MesDescricao

Descrição do mês.

MESDESCRICAO(MES)

- Mês – Mês seleccionado.

Exemplo: MesDescricao(1) – Retorna Janeiro como nome do mês 1.

MesFinal

Mês final de análise.

MESFINAL()

Exemplo: MesFinal() – Retorna 15 como número do ultimo mês do exercício.

MesFinalDescricao

Descrição do mês final de análise.

MESFINALDESCRICAO()

Exemplo: MesFinalDescricao() – Retorna Fecho como nome do ultimo mês do exercício.

MesInicial

Mês inicial de análise.

MESINICIAL()

Exemplo: MesInicial() – Retorna 0 como número do primeiro mês do exercício.

MesInicialDescricao

Descrição do mês inicial de análise.

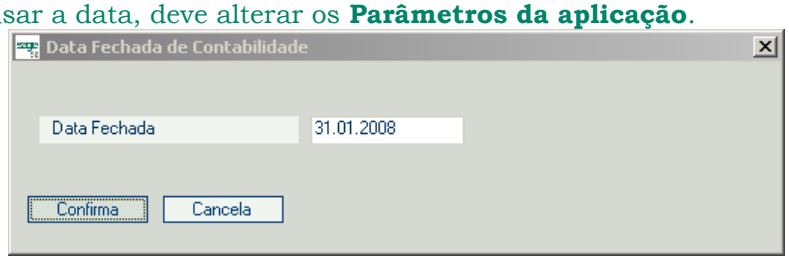
MESINICIALDESCRICAO()

Exemplo: MesInicialDescricao() – Retorna Abertura como o nome do primeiro mês do exercício.

Alteração da data fechada

Alteração da data considerada como fechada em termos contabilísticos.

↳ Nesta função, por questões de segurança, a data só pode ser avançada. Caso pretenda atrasar a data, deve alterar os **Parâmetros da aplicação**.

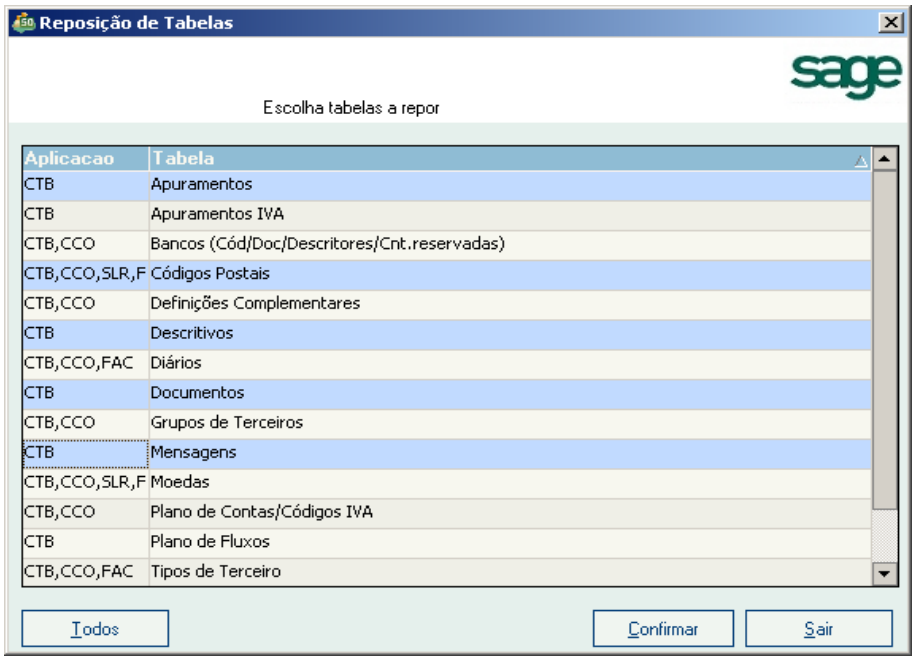


↳

Reposição de tabelas

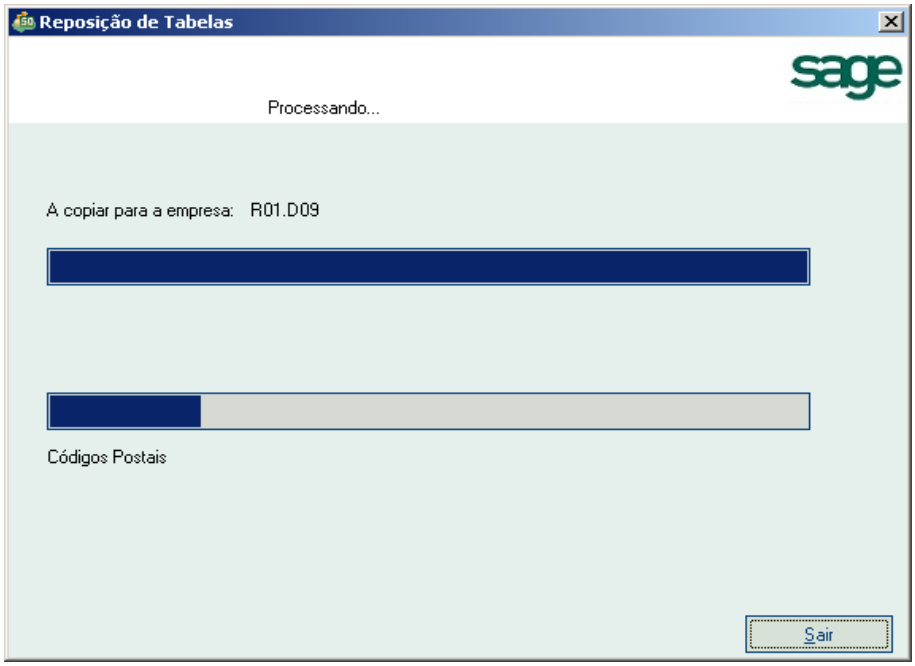
Através desta opção, pode copiar algumas das tabelas da aplicação a partir da informação constante nas tabelas matriz distribuídas pela SAGE.
O processo de selecção das tabelas é multi-selectivo permitindo a reposição de várias tabelas em simultâneo.

↳ As tabelas seleccionadas para reposição ficam assinaladas com um sombreado.

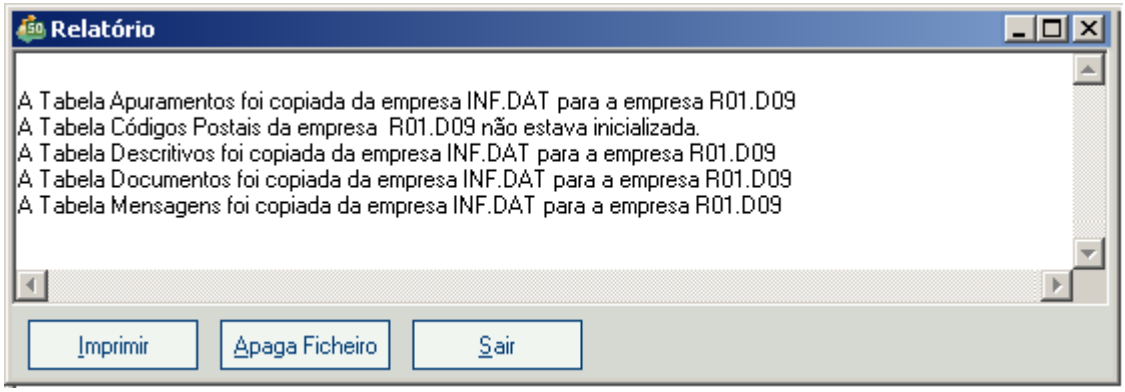


↳ O botão “Todos” selecciona todas as tabelas (de seguida pode comutar para “Nenhuma” seleccionada).

Uma vez definidas as tabelas que pretende a repor deve “Confirmar”, iniciando o processo de reposição:



No final do processo é possível consultar e imprimir o relatório da reposição de tabelas.


Relatório
A Tabela Apuramentos foi copiada da empresa INF.DAT para a empresa R01.D09
A Tabela Códigos Postais da empresa R01.D09 não estava inicializada.
A Tabela Descritivos foi copiada da empresa INF.DAT para a empresa R01.D09
A Tabela Documentos foi copiada da empresa INF.DAT para a empresa R01.D09
A Tabela Mensagens foi copiada da empresa INF.DAT para a empresa R01.D09
Imprimir
Apaga Ficheiro
Sair

↳ Ao repor uma tabela está a "destruir" a informação que actualmente consta dessa tabela, pelo que, só o deve fazer se estiver consciente das alterações que vai provocar.

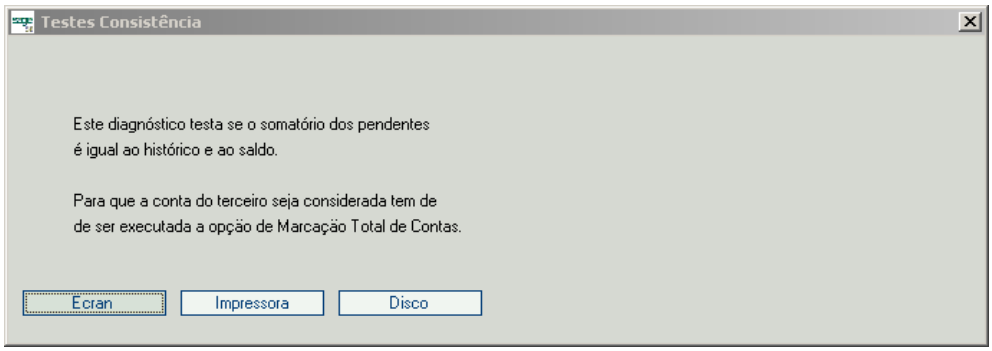
Testes e alertas de pendentes

Testes de consistência

Este tipo de testes tem por objectivo efectuar um diagnóstico à estrutura dos dados. Fundamentalmente assegura que para cada conta:
Totais pendentes = Saldos do histórico = Saldo acumulado
Esta fórmula é a base do sistema e salvo anomalias não previstas, este facto é sempre assegurado. As anomalias podem resultar de:

- ☐ Alterações indevidas ou incorrectamente feitas directamente nos dados de um daqueles ficheiros, através da manutenção;
- ☐ Configurações de movimentos incorrectos ou indevidamente alterados no acto do lançamento;
- ☐ Introdução de movimentos (pendentes ou histórico) com a mesma chave de acesso. Para o sistema isto equivale a movimentos duplicados. Em princípio a aplicação rejeita tais situações no acto da introdução. Existem contudo situações especiais, em que tal controlo pelo sistema se revela impossível, nomeadamente em situação de vários movimentos gerados sequencialmente na mesma operação.

- Diferenças de arredondamentos operados em ocasiões distintas à conversão dos valores. A variação do valor remanescente devido a liquidações parciais, pode ocasionar pequenas variações do valor devidas ao arredondamento.
- Perda de informação por deterioração dos suportes magnéticos.


Testes Consistência
Este diagnóstico testa se o somatório dos pendentes
é igual ao histórico e ao saldo.
Para que a conta do terceiro seja considerada tem de
de ser executada a opção de Marcação Total de Contas.
Ecran
Impressora
Disco

A ocorrência de erros é reportada e deverá proceder da seguinte forma:

- Analisar os extractos de conta correspondentes (pendentes e histórico), confrontando-os com o movimento acumulado por mês no ficheiro de saldos.
- Detectar os movimentos que são a causa do erro e determinar a origem deste.
- Em conformidade:

  Se o erro resulta de uma manipulação deficiente deve repor o registo manipulado;

  Se o erro resulta de uma má configuração ou alteração indevida deve repor a configuração ou ajustá-la;

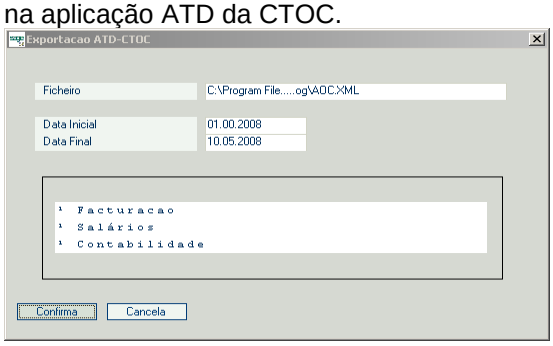
  Se o erro resulta de arredondamentos nos pendentes deve ajustar o câmbio do pendente para que o arredondamento passe a estar conforme.
- Não conseguindo identificar claramente o problema pode efectuar as **Reconstruções de dados**.

Alertas

Função que alerta o utilizador para a existência de pendentes a liquidar. Este mapa de alertas pode ser despoletado no arranque da aplicação. Para o efeito deve preencher a definição complementar Vis.Alertas = S e indicar o número de dias entre data actual (de sistema) e a Data de Vencimento Teórico na definição complementar Nº Dias.Alerta. Se esta definição estiver vazia ou não existirem alertas a serem emitidos, o mapa não é despoletado automaticamente no arranque mesmo que tenha sido indicada essa intenção.

Exportação para ATD – CTOC

Esta funcionalidade, disponível nas aplicações de Contabilidade, Salários e Facturação da Linha 50, possibilita a criação de um ficheiro (em formato XML) com o objectivo da integração dos dados contabilísticos na aplicação ATD da CTOC.



- Indicação do nome do ficheiro (em formato XML) no qual irá ficar guardada a informação resultante da exportação;
- Indicação do período da contabilidade;
- Selecção dos tipos de dados a exportar: Plano de contas, Saldos das contas, Valores do IVA e Recapitulativos.

↳ O processo de exportação poderá ser mais ou menos demorado, de acordo com o volume de informação a exportar, e é acompanhado de um quadro no qual se pode seguir a evolução da exportação.

Parâmetros de ligação

Esta função estabelece as correspondências entre os indicadores de diário dos movimentos de transporte e os códigos de diário e documentos utilizados na revisão 3.

↳ Estes parâmetros são necessários caso pretenda executar a conversão da revisão 2 para a revisão actual.

Nas versões anteriores, a indicação do diário era feito através de uma letra. Para cada um destes diários (D, C, V, F, B e L) deve indicar o código de diário correspondente, bem como o tipo de documento que é adequado a cada diário.

Definições complementares

Parametrização de diversos parâmetros necessários ao funcionamento da aplicação.

Extractos

Documento / Diário

Define se nos extractos de conta é impresso:

- ☐ 1 – Código e número de documento;
- ☐ 2 – Código e número de diário;
- ☐ 3 – Código e número de documento e Código e número de diário, em simultâneo.

↳ Esta opção só é válida para impressão.

Sem movimento

Indica se pretende (S) ou não (N) que a conta seja impressa, haja ou não movimentação no intervalo de datas seleccionado.

Saldos = 0

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que as contas com saldo igual a zero sejam impressas.

Ordem alfabética

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que os extractos sejam emitidos por ordem alfabética.

Só Recapitulativos

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que nos extractos só sejam considerados os movimentos para efeitos de recapitulativos.

Intervalo

Intervalo de movimentos a considerar por defeito nos extractos:

- ☐ M – Movimentos do mês de processamento;
- ☐ A – Movimentos do ano;
- ☐ D – Intervalo de datas a definir.

Balancetes

Imprime contas = 0

Permite definir se pretende (S) ou não (N) que nos balancetes sejam impressas as contas com valor zero.

Soma saldos
Indica se pretende (S) ou não (N) que o valor do saldo de conta a imprimir seja a soma dos saldos das respectivas sub contas.
Total da classe
Indica se pretende (S) ou não (N) que o total da classe seja impresso no final do mesmo.
Contas de detalhe
Forma como são tratadas as contas de movimento indicadas nas **Contas de detalhe** nos **Utilitários**:

- ☐ S – Exclui todas as contas;
- ☐ N – Não faz qualquer exclusão;
- ☐ 1 a 9 – Exclui apenas as contas do conjunto especificado.

Multi empresa
Indica se pretende (S) ou não (N) a emissão do mapa para várias empresas em simultâneo.
Número de vias
Indica o número de vias de balancetes.
Multi mês
Indica se pretende (S) ou não (N) a extracção dos balancetes para vários meses.
Balancete Classe de 0 e 9
Indica se pretende incluir contas de classe 0 e 9 no Balancete Razão

- ☐ S - as contas de classe 0 e 9 serão emitidas.
- ☐ N - as contas de classe 0 e 9 não serão emitidas

Imprime n.º do TOC
Indica se pretende imprimir o nº de TOC no final do balancete.

- ☐ S - o nº de TOC é impresso
- ☐ N - o nº de TOC não é impresso

Nota: Campo vazio significa "N"

Diários

Ordem impressão
Indica se pretende (S) que os diários sejam impressos na ordem de inserção ou (N) pela ordem da conta.
Movimentos analíticos
Indica se pretende (S) ou não (N) que seja feita uma referência aos movimentos analíticos na extracção dos diários.

Mapas

1º Coluna referente ao módulo contabilidade
Separador de milhares
Parametrização do formato dos milhares dos campos de valor:

- ☐ S – Separação de milhares.
- ☐ N – Sem separação de milhares.

Número de decimais
Parametrização do formato dos milhares dos campos de valor:

- ☐ 0 – Zero casas decimais.
- ☐ 1 – Uma casa decimal.

Limite mês 12
Indica se pretende (S) ou não (N) considerar como limite máximo para as datas nos mapas o dia “31-12-AAAA”, isto é, sempre que emita mapas em datas do mês 13, 14 ou 15 a data colocada será “31-12-AAAA”.
Imprime linhas vazias mapas gestão
Indica se pretende (S) ou não (N) que as linhas vazias sejam impressas nos mapas de gestão.
Imprime data e hora
Indica se pretende imprimir a data e hora em que foi emitido o mapa:

- ☐ S - imprime a data e hora de emissão
- ☐ D - imprime a data de emissão
- ☐ "N" - não imprime a data e hora de emissão

Nota: campo vazio significa "N"

Impr. Gráfica
Indica se pretende (S) ou não (N) que a impressão dos seguintes mapas sejam por defeito em Crystal Reports:

- ☐ Diários
- ☐ Resumo Data
- ☐ Resumo Razão
- ☐ Extractos de Conferência
- ☐ Balancete Razão (1/2/3/4)

2º Coluna referente ao módulo contabilidade
Saldo
Os valores podem ser apresentados como totais do movimento a débito e crédito (N) ou como saldo do movimento (S).
Cumulativo
Para indicar se o valor a imprimir é o do movimento do mês (N) ou se é o acumulado do mês (S).
Página
Este campo é usado caso pretenda que sejam impressos os pendentes dos clientes em páginas separadas (1) ou não (0).
Número de caracteres do terceiro
Através desta definição define-se o número de caracteres considerados na impressão do nome do terceiro no Selectivo de pendentes, para que o campo ocupe mais ou menos espaço, conforme o efeito pretendido.
Vencidos / Não vencidos
Mediante a informação aqui colocada vão ser listados no Extracto de pendentes:
0 – Os pendentes vencidos e os não vencidos;
1 – Os pendentes vencidos;
2 – Os pendentes não vencidos.
IVA comissões
Indica se pretende que no **Mapa de comissões** o valor do IVA seja considerado para o cálculo das comissões.

Recapitulativos

Ficheiro CCS
Nome do ficheiro de configuração de impressão, a usar para a carta de confirmação de saldos.
Ficheiro CCV
Nome do ficheiro de configuração de impressão, a usar para a carta de confirmação dos valores.

Introdução de movimentos

Total financeira + ordem
Permite optar por, na **Introdução de movimentos**, as contas da classe totalizarem (S) ou não (N) com as da financeira.
Limpa valor ao editar
Indique se apaga (S) ou não (N) o conteúdo dos campos numéricos ao editá-los.
Calcula o saldo da conta
Indica se pretende (S) ou não (N) visualizar o saldo actual da conta que está a ser movimentada.
Correcção movimentos analíticos
Indica se é permitido (S) ou não (N) a correcção dos movimentos analíticos.
Confirma analítica
Este indicador tem efeito ao nível da Introdução de Movimentos e permite indicar se é efectuada ou não a confirmação manual na janela de distribuição de custos.
Pesquisa de conta por NIF
Indica se mostra apenas a conta corrente do terceiro (N) ou mostra todas as contas def. para o terceiro (S)
Opção por defeito
Permite parametrizar qual a opção por defeito na Introdução de Movimentos. Os valores permitidos são os seguintes:
1 - Posiciona-se no botão "Confirma"
2 - Posiciona-se no botão "Cancela"
3 - Posiciona-se no botão "Anula"
4 - Posiciona-se no botão "Arq.Digit."
5 - Posiciona-se no botão "Impressora"
6 - Posiciona-se no botão "Ecran"

Esta parametrização só funciona com a máscara de Introdução tipo 0. A selecção da opção por defeito igual a 3 (botão Anula) não é recomendada.

Inibir Fluxos de Caixa na Classe 0 e Classe 9

No caso do campo InibFlxCl0.9 estar com o valor N obriga à associação dos Códigos de Fluxo para todas as contas.

Caso o campo InibFlxCl0.9 esteja com o valor S , para o mesmo documento as contas da Classe 0 e 9 não deverão aparecer na lista.

Caso o campo InibFlxCl0.9 esteja com o valor S, ao efectuar a Recuperação do Histórico de Fluxos, as contas da Classe 0 e Classe 9 existentes nos documentos a recuperar não deverão ser consideradas, caso o valor seja N então todas contas do documento são afectadas.

Todos os campos da ficha do terceiro

Pede todos os campos da ficha do terceiro quando este é criado a partir da criação da conta na introdução de movimentos.

- ☐ S - Sim
- ☐ N ou vazio - Não

Data fechada diário

Pode parametrizar se pretende (S) ou (N) trabalhar com datas fechadas por diário.

Introdução automática

Reflexões na introdução automática

Permite activar (S) ou ignorar (N) a geração automática das reflexões.

Cheques / Letras (para documento em aberto)

Data dos cheques

Permite definir qual a data a imprimir nos cheques para liquidações.

- ☐ 0 – Data do dia
- ☐ 1 – Data da liquidação

Tipo de cheque

Indicação para efeitos de emissão de cheques relativa ao tipo de cheque que se pretende emitir, ou seja, se os cheques utilizados são dos novos (dígitos do valor separados por “caixas”) ou dos antigos.

- ☐ 0 – Cheques antigos;
- ☐ 1 – Cheques novos.

Impressão de cheques

Selecção de qual o driver usado na impressão dos cheques:

- ☐ 1 – Impressora matricial (CHEQUES.INF);
- ☐ 2 – Impressora de jacto de tinta (CHEQDKJ.INF).

Impressão de letras

Selecção de qual o driver usado na impressão das letras:

- ☐ 1 – Impressora de jacto de tinta (LETRADKJ.INF);
- ☐ 2 – Impressora matricial (EPSON LQ) (LETRASLQ.INF);
- ☐ 3 – Impressora matricial (EPSON FX) (LETRASFX.INF).

Normalizador

Carrega Classe 0

Ao iniciar o utilitário “normalizador do plano” carrega as contas da classe 0.

Carrega Classe 9

Ao iniciar o utilitário “normalizador do plano” carrega as contas da classe 9.

Diversos (para documento em aberto)

Inclui nos totais

Indica os tipos de conta que devem ser considerados para o cálculo do total pendente.

↳ Sempre que alterar este parâmetro deve executar a **Reconstrução do total Pendente**, de forma a ser actualizado o *Pendente em conta corrente* no ficheiro de **Clientes**.

Separa descontos

Permite que o desconto de pronto pagamento seja lançado separadamente na mesma conta de terceiros.

S – separa os descontos;
N – Não separa os descontos.

Data de recebimento
Indica qual o campo que vai servir de base à ordenação dos pendentes no mapa:

0 – Por tipo e número do documento
1 – Pela data do documento
2 – Pela data de vencimento teórica
3 – Pela data de vencimento prevista

Indicador de aviso de vencimento
Indicação se pretende (S) ou não (N) que o *Indicador de emissão do aviso de vencimento* no ficheiro de Clientes seja ou levado em linha de conta aquando da emissão dos referidos documentos.

Repete número do diário
Permite (S) ou não (N) introduzir o mesmo número de diário mais do que uma vez ao efectuar pagamentos / recebimentos.

Moeda da grelha
Moeda usada nas **Grelhas** de ligação à aplicação de Contabilidade da Linha 50:

- 0 – Os valores indicados na grelha estão na moeda base.
- 1 – Os valores indicados na grelha estão na moeda alternativa, sendo da responsabilidade do sistema efectuar a conversão do valor para o correspondente em moeda base.

Vis. Alertas
Permite definir se pretende a visualização da janela de alertas logo no arranque da aplicação

- "S"- Visualiza
- "N" ou vazio - Não visualiza

Nº de dias alertas
Permite definir o nº de dias a partir do qual serão despoletadas os alertas:

- "1 a 99"- alertas serão despoletadas quando o número de dias entre data actual (de sistema) e a Data de Vencimento Teórico é igual ao número de dias indicado nesta definição complementar.
- "0" ou "vazio" – os alertas automáticos está inactivos,

Se não existirem alertas a serem emitidos, o mapa não é despoletado automaticamente no arranque mesmo que tenha sido indicada essa intenção.

Data CCO Mov.
Permite definir o tipo de data sugerida nos movimentos de contas correntes (Movimentos – Movimentos Correntes):

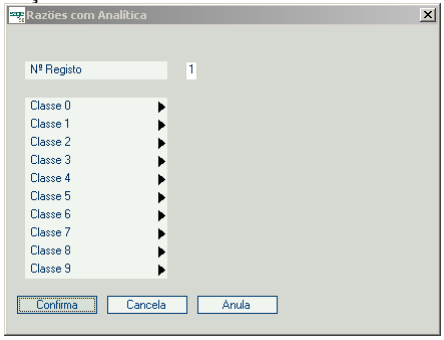
- N ou vazio = a data sistema
- S = a data contas correntes (ou seja, a data sugerida por defeito nos registos é igual à data de Processamento - Data de Contas Correntes)

Mês Fechado
Permite controlar registos de estornos para um data inferior definida aqui:

- vazio = não existe mês fechado para efeitos de estornos
- MM = em que MM corresponde ao mês do ano. Será o Mês referência para efeitos de "fecho". A data aqui referenciada, assim como todas as datas anteriores, já não pode ser movimentada para efeitos de estornos de recebimentos e pagamentos e de valores a receber e valores a pagar. A título de exemplo se pretender encerrar Setembro deverá indicar como Mês Fechado = 09

Razões com analítica

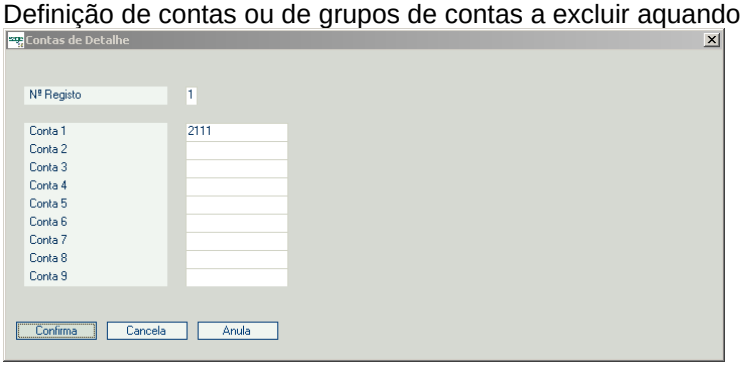
Esta função permite definir quais as razões de custos / proveitos, passíveis de terem tratamento analítico e orçamental.



Razão 00 a 99
Se a uma das razões aqui indicadas associar um (S), significa que qualquer conta movimentada que tenha a razão indicada, terá tratamento analítico independentemente de ter ou não uma rubrica associada.

Contas de detalhe

Definição de contas ou de grupos de contas a excluir aquando da emissão dos balancetes.



Exemplo:
"211" – Exclui as contas de movimento cujos três primeiros dígitos sejam os referenciados.
"212001" – Exclui as contas de movimento cujos seis primeiros dígitos sejam os referenciados.

Contas de arredondamentos

Indica quais as contas utilizadas nos movimentos de acerto, decorrentes dos arredondamentos provocados pela conversão de Escudos em Euros, de forma a garantir o balanceamento do documento.

Controlo de anomalias

Ficheiro onde são automaticamente escritas as anomalias detectadas pelo sistema durante a execução dos programas ou dos diagnósticos.

↳ Sempre que uma anomalia é detectada, o sistema emite a mensagem "Foram detectados problemas nos ficheiros. Por favor, consulte o ficheiro de anomalias".

↳

Número do registo
Número sequencial atribuído à anomalia.
Data / Terminal / Hora
Identificação da data, terminal e hora onde foi detectada a anomalia.
Opção
Nome da função onde foi detectada a anomalia.
Código de erro
Existem diferentes códigos de erro possíveis:

- ☐ 1 – Tabela de índices de movimentos diferente do registo de movimentos.
  ↳ Recorra à opção Compactações / Reindexações no Utilitário geral.
- ☐ 2 – Tabela de índices de contas diferente do registo de contas.
  ↳ Recorra à opção Compactações / Reindexações no Utilitário geral.

- 4 – Valor errado nos acumulados – Uma conta de integração tem um valor diferente das contas de movimento respectivas.

  ↳ A resolução deste problema passa por verificar qual a situação que provocou o erro e depois executar a opção **Reconstrução de dados – Refazer a integração** no **Utilitário geral**.

- 5 – Valor do movimento diferente dos acumulados – O valor acumulado para um determinado mês de uma conta é diferente do valor que está registado nos movimentos.

  ↳ Para resolver este problema execute a opção Reconstrução de dados – Refazer a integração no Utilitário geral.

- 6 – Tabela de índices de reflexões diferente do registo de dados.

  ↳ Recorra à opção Compactações / Reindexações no Utilitário geral.

- 7 – Chave da tabela de índices repetida.

  ↳ Recorra à opção Compactações / Reindexações no Utilitário geral.

- 8 – Contador diferente do número de registos.

  ↳ Quando surge este erro, é impedido de continuar a trabalhar enquanto não solucionar o problema. Recorra à opção **Outras operações – Leitura / alteração de contadores** no **Utilitário geral**.

- 9 – Conta de lançamento com carácter de integradora – Caso seja detectada alguma conta de integração que já tenha sido uma conta de movimento mas não tenha havido transferência de elementos.

  ↳ Recorra à opção Outras operações – Transferência de movimentos no Utilitário geral.

- 10 – Registo inválido – Também a coerência de dados do movimento será controlada para detectar situações de informação danificada que pode ter graves consequências. Assim, é controlado a existência ou não do diário e do documento, a coerência da data e do sinal débito / crédito.

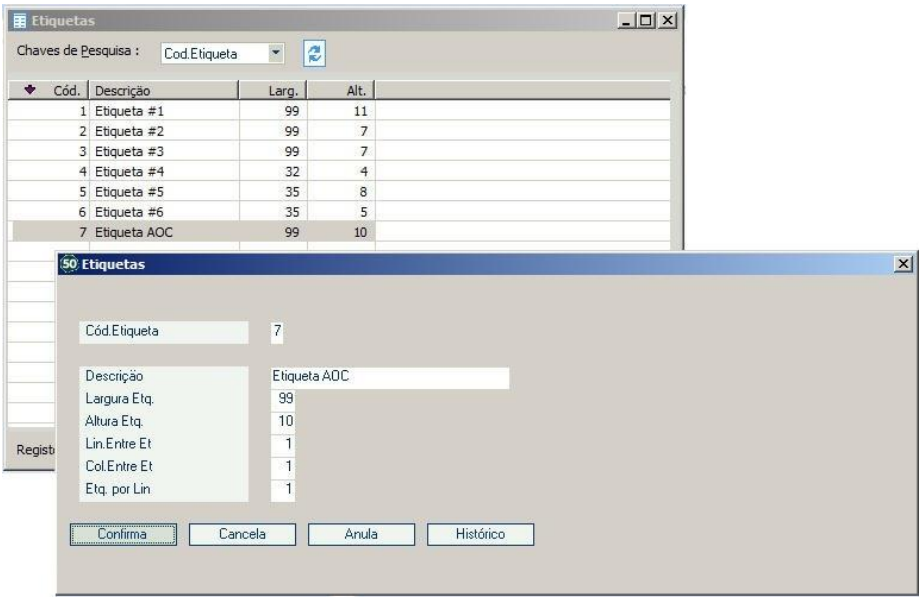
  ↳ A resolução deste problema passa por verificar qual a situação que provocou o erro, devendo em seguida, proceder à correcção ou anulação do movimento.
  ↳ Esta operação é extremamente delicada e pode afectar irremediavelmente os ficheiros, por favor, consulte os serviços técnicos para uma resolução eficaz do problema.

Etiquetas

Opção onde poderá parametrizar vários formatos de etiquetas que serão usados posteriormente sobre as listagens de Clientes, Fornecedores e Outros Devedores e Credores.

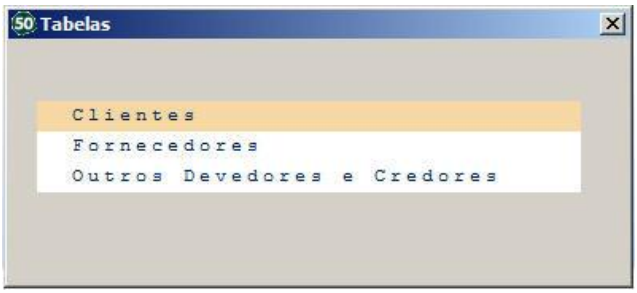
Configuração

Configuração da largura e altura daa Etiqueta, assim como o espaço entre linhas e colunas e o nº de etiquetas que vai ser possível imprimir em cada linha.

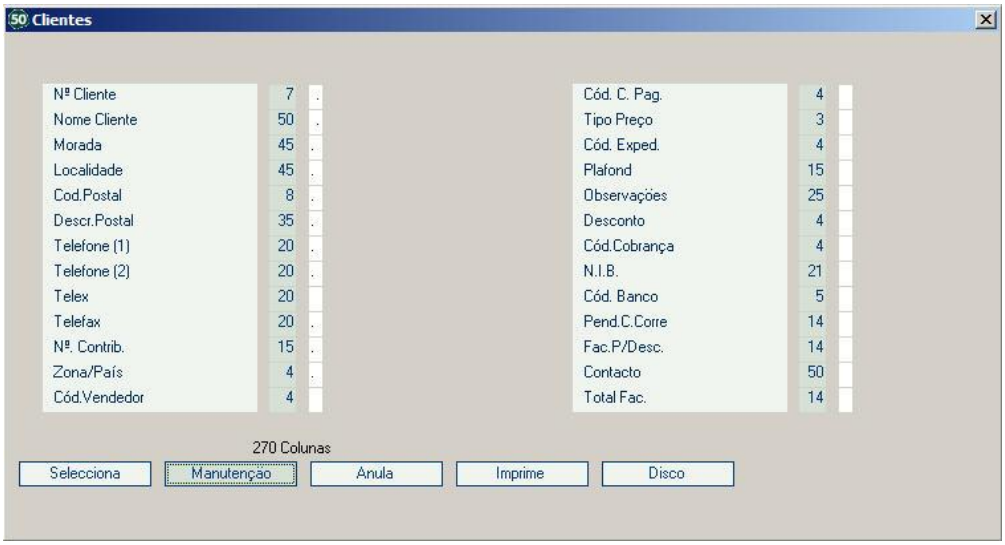


Emissão

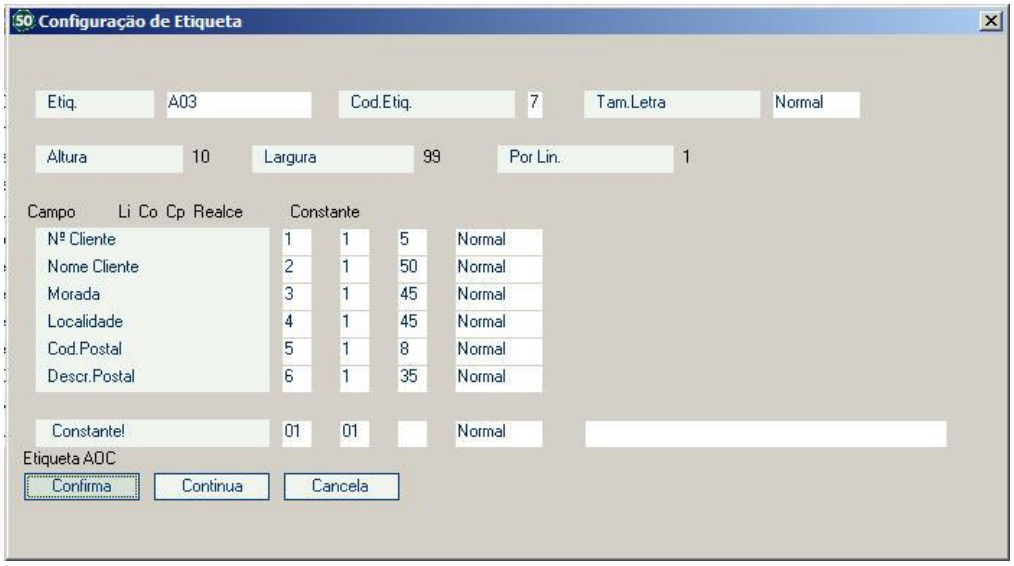
As etiquetas vão ser emitidas sobre três tabelas: clientes, Fornecedores e Outros Devedores e Credores:



Quando entramos em cada uma dessas opções, vamos poder seleccionar quais os campos que desejamos imprimir em cada etiqueta:



Depois de seleccionados os campos devemos ir à opção “Manutenção” e completar a configuração da etiqueta, indicando entre outras coisas, a parametrização que vamos usar como base (Cód. Etiqueta) para a etiqueta que estamos a configurar e o espaço ocupado, dentro da etiqueta, por cada um dos campos.



Depois da etiqueta completamente configurada deve clicar no botão seleccionar e indicar a configuração que pretende imprimir:

Clicando em Imprimir vai-lhe ser mostrada uma janela para seleccionar o conjunto de registos que deseja imprimir, pode seleccionar um, vários ou todos os registos.

Sendo este o resultado final:

```
    1
José A. Pereira Rodrigues
Rua de Cima, Nº 45 - 3º Dto
Porto
4100
Porto
345232523
345221221
```

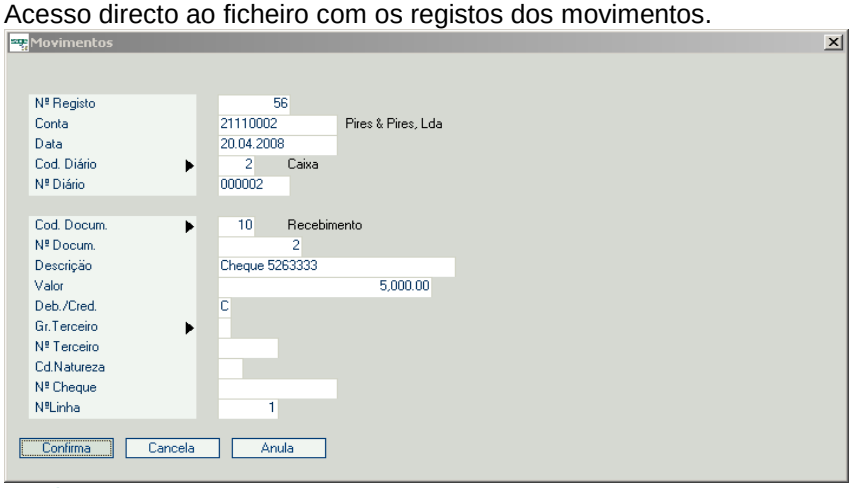
Utilitário geral

Manutenções directas

Movimentos contabilidade

Movimentos contabilísticos

Acesso directo ao ficheiro com os registos dos movimentos.



Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Conta
Conta movimentada.
Data
Data de movimentação.
Código do diário
Associação a um registo da tabela de **Diários** para indicação do que está registado no movimento.
Número do diário
Número do diário associado ao movimento.
Código do documento
Associação a um registo da tabela de **Documentos** para indicação do que está registado no movimento.
Número do documento
Número do documento associado ao movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Grupo de terceiros
Grupo de terceiros a que respeita o movimento.

↳ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

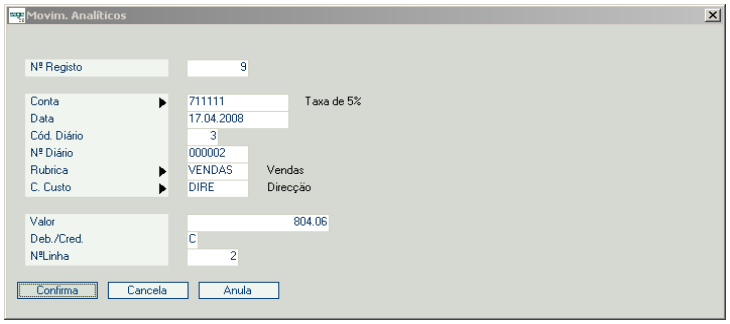
Número do terceiro
Número do terceiro a que respeita o movimento.

↳ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Código da natureza
Código da natureza bancária do documento.
Número do cheque
Número do cheque, caso de trate de um movimento de esteja associado a bancos.

Movimentos Rubricas / Centros de custo

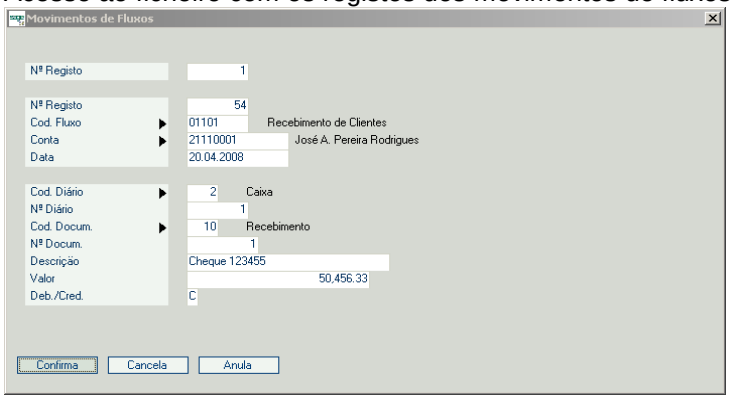
Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos das rubricas / centros de custo.



Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Conta
Conta movimentada.
Data
Data de movimentação.
Código do diário / Número do diário
Código e número do diário associado ao movimento.
Código do documento / Número do documento
Código e número do documento associado ao movimento.
Rubrica
Código da rubrica movimentada.
Centros de custo
Código do centro de custo movimentado.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Movimentos de fluxos de caixa

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos de fluxos de caixa.



Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Código de fluxo
Código do fluxo movimentado.
Conta
Conta movimentada.
Data
Data de movimentação.
Código do diário / Número do diário
Código e número do diário associado ao movimento.
Código do documento / Número do documento
Código e número do documento associado ao movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Valor
Valor do movimento.

Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).

Movimentos de capital próprio

Acesso directo ao ficheiro com os registos dos movimentos de capital próprio.
Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Conta
Conta de capital movimentada.
Data
Data de movimentação.
Código do diário
Associação a um registo da tabela de **Diários** para indicação do que está registado no movimento.
Número do diário
Número do diário associado ao movimento.
Código do documento
Associação a um registo da tabela de **Documentos** para indicação do que está registado no movimento.
Número do documento
Número do documento associado ao movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Código de capital próprio
Associação da classificação de capital próprio ao movimento.
Descrição do capital próprio
Descritivo da classificação de capital próprio.
N.º Linha
Número da linha do movimento de capital próprio

Movimentos provisórios CNT

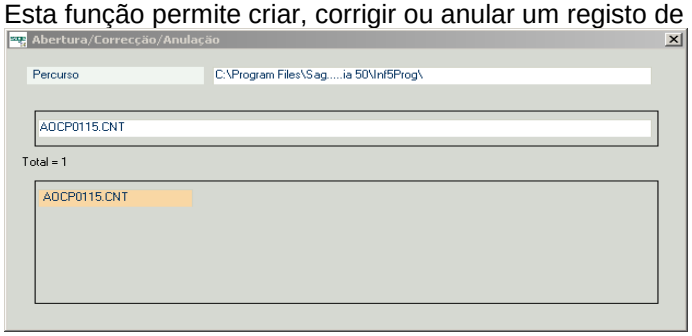
Abertura de ficheiro

Esta função permite criar um ficheiro de transporte (ou de movimentos provisórios), caso ele não exista.

↳ Esta função apenas abre o ficheiro para o poder manusear.

Abertura / Correcção / Anulação

Esta função permite criar, corrigir ou anular um registo de movimento provisório.



Seleccione o ficheiro que pretende alterar.
Número do movimento
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Número do documento
Número do documento associado ao movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Conta
Conta movimentada.

Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Valor
Valor do movimento.

Listagem

Permite listar os movimentos do ficheiro provisório seleccionado.

Ficheiros de Demonstração Sage Infologia

Listagem de Movimentos Provisorios de 31.01

Data - 31.12.2002 Pag. 1

Pos.	No.Doc.	Descricao	Conta	Valor Debito	Valor Credito
1	F112	Factura 112	21110001	12.30	
		Erro no Doc. F112	12.30		
			Total	12.30	0.00

ERRO de 12.30
Licenciado a SAGE Portugal - Software, S.A./Software Sage Portugal

Compactação

Sempre que um documento tiver vários movimentos na mesma conta, é criado um movimento resumo nessa mesma conta.

Movimentos provisórios CTB

Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Data
Data de movimentação.
Conta
Conta movimentada.
Código do diário / Número do diário
Código e número do diário associado ao movimento.
Código do documento / Número do documento
Código e número do documento associado ao movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Rubrica / Centro de custo
Rubrica e centro de custo movimentado.
Grupo de terceiros
Grupo de terceiros a que respeita o movimento.

↳ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Número do terceiro
Número do terceiro a que respeita o movimento.

↳ Só se encontra preenchido caso se trate de um movimento para incluir nos recapitulativos.

Movimentos de documentos em aberto

Pendentes

Acesso directo ao ficheiro com os registos dos pendentes.

Registo

Número do registo onde se encontra gravado o pendente.

Grupo de terceiros

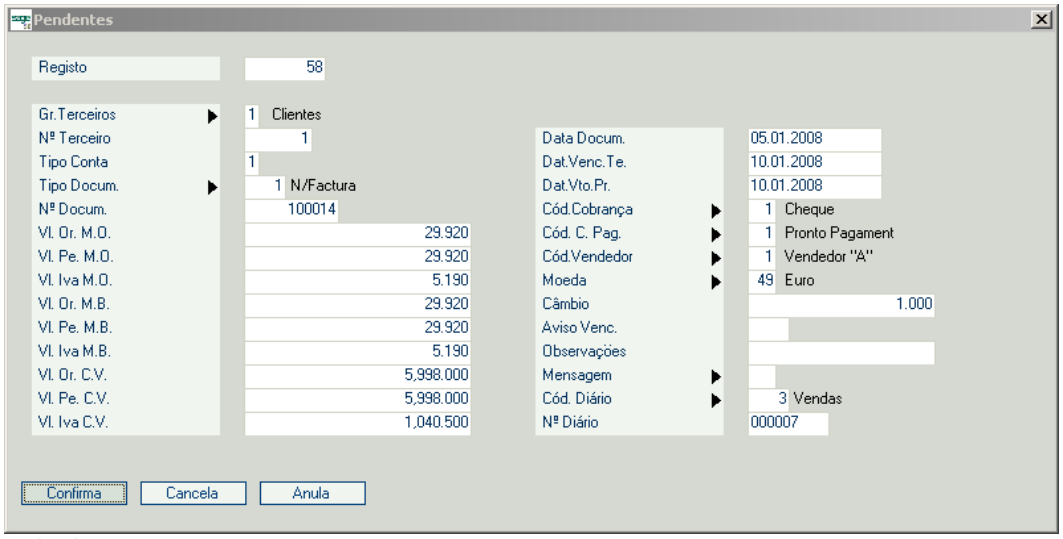
Associação a um registo da tabela de **Grupos de terceiros** para indicação do que está registado no pendente.

Número do terceiro

Associação a um registo da tabela de **Clientes** / **Fornecedores** / **Outros devedores ou credores** para indicação do que está registado no pendente.

Tipo de conta

Tipo de conta definida para o *Grupo de terceiros*.



Tipo de documento

Associação a um registo da tabela de **Tipos de documentos** para indicação do que está registado no pendente.

Número do documento

Número do documento associado ao pendente.

Valor original moeda original

Valor efectivo do documento na moeda original independentemente do estado da regularização do mesmo.

Valor pendente moeda original

Valor do documento em moeda original que ainda não foi regularizado.

Valor do IVA moeda original

Valor do IVA na moeda original.

- Este campo só se encontra preenchido se houver descarga de movimentos entre esta aplicação e a Facturação da Linha 50.
- O valor do campo é deduzido no valor total e na comissão do vendedor no **Mapa de comissões**.

Valor original moeda base

Valor efectivo do documento na moeda base independentemente do estado da regularização do mesmo.

Valor pendente moeda base

Valor do documento em moeda base que ainda não foi regularizado.

Valor do IVA moeda base

Valor do IVA na moeda base.

Valor original contra valor

Valor efectivo do documento em contra valor independentemente do estado da regularização do mesmo.

Valor pendente contra valor

Valor do documento em contra valor que ainda não foi regularizado.

Valor do IVA contra valor

Valor do IVA em contra valor.

Data do documento

Data em que foi registado o documento.

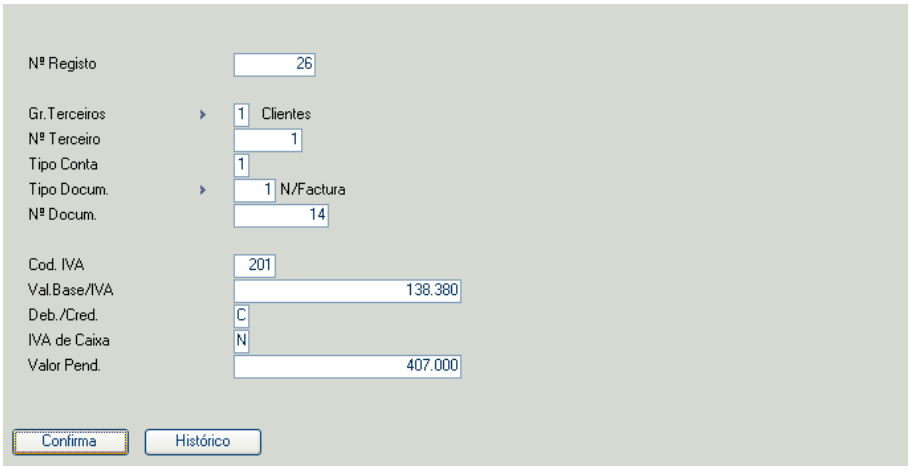
Data de vencimento teórica
Data do vencimento teórico que confirma as condições acordadas.
Data de vencimento prevista
Data de vencimento prevista, ajustada à previsão efectiva da cobrança ou pagamento.
Código da cobrança
Associação a um registo da tabela de **Agentes de liquidação** que define a entidade a quem compete a cobrança.
Código da condição de pagamento
Associação a um registo da tabela de **Condições de pagamento** que define simultaneamente o número de dias de vencimento e a percentagem de pronto pagamento associada.
Código do vendedor
Associação a um registo da tabela de **Vendedores** que indica qual a entidade vendedora associada ao documento.
Moeda
Associação a um registo da tabela de **Moedas / Câmbios** que indica qual a moeda original usada para registo do documento assim como o *Câmbio* no momento.
Câmbio
O registo de documentos em moeda original diferente da moeda base da empresa obriga ao registo do câmbio usado para efeitos de valorização histórica e contabilística.

↳ Para as moedas aderentes o câmbio é sempre "1".

Aviso de vencimento
O sistema prevê o envio ao cliente de avisos de vencimento. Admitindo que seja necessário controlar esses envios e as suas eventuais repetições, que o texto seja idêntico ou diferenciado, considerou-se a vantagem de anotar o número de vias já enviadas desse aviso.
Observações
Campo de uso livre para registo de anotações ao cliente.
Mensagem
Associação a um registo da tabela de **Mensagens** evitando digitar observações mais ou menos fixas.
Código do diário
Associação a um registo da tabela de **Diários** para indicação do que está registado no movimento.
Número do diário
Número do diário associado ao movimento.
Para evitar recorrer a esta opção verifique se não é possível resolver o problema utilizando outras opções:

- ☐ Estorno do movimento e reintrodução do mesmo;
- ☐ Efectuar as alterações permitidas na **Consulta de pendentes**.

Pendentes IVA



Registo
Número do registo onde se encontra gravado o pendente de IVA.
Grupo de terceiros
Associação a um registo da tabela de **Grupos de terceiros** para indicação do que está registado no pendente de IVA.
Número do terceiro
Associação a um registo da tabela de **Clientes** / **Fornecedores** / **Outros devedores ou credores** para indicação do que está registado no pendente de IVA.

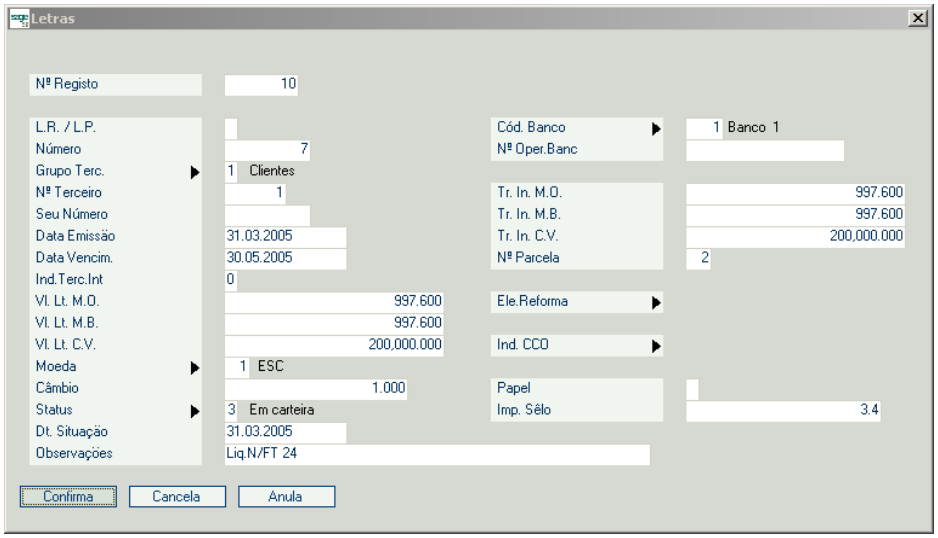
Tipo de conta
Tipo de conta definida para o *Grupo de terceiros*.
Tipo de documento
Associação a um registo da tabela de **Tipos de documentos** para indicação do que está registado no pendente de IVA.
Número do documento
Número do documento associado ao pendente de IVA.
Código de IVA
Código de IVA do movimento contabilístico associado ao pendente.
Valor base ou de IVA
Valor efectivo da base (ou do imposto) no estado da regularização do mesmo (valor que ainda não foi regularizado).
Deb./Cred.
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
IVA de Caixa
Indica se o movimento se refere ao Regime de IVA de Caixa.
Valor pendente
Valor original do documento, referente ao Código de IVA, que deu origem ao pendente.

Movimentos provisórios de contas correntes

Esta opção permite efectuar a manutenção manual dos registos que se encontram no ficheiro provisório a importar na **Introdução automática** de pendentes.

Letras

Acesso directo ao ficheiro com os registos das letras.



Número do registo
Número do registo onde se encontra gravada a letra.
LR / LP
Indica se é uma letra a receber (0) ou uma letra a pagar (1).
Número
As letras são numeradas não sendo admitidos números repetidos para o mesmo tipo de letra (a receber / a pagar).
Grupo de terceiros
Associação a um registo da tabela de **Grupo de terceiros** indicando o tipo de terceiro registado na letra.
Número do terceiro
Associação a um registo da tabela de **Clientes** / **Fornecedores** / **Outros devedores ou credores** para indicação do que está registada a letra.
Seu número
Indicação do número atribuído pelo terceiro à letra.
Data de emissão
Data de introdução da letra.

Data de vencimento

Date de vencimento é um dado essencial para o controlo da letra.

Indicador do terceiro interveniente

Quando para além da empresa e do terceiro se regista a intervenção de outra entidade, o facto é assinalado indicando um número de 1 a 9, cujo significado particular cabe ao utilizador referenciar.

Valor da letra moeda original

Valor efectivo da letra na moeda original independentemente do estado da regularização da mesma.

Valor da letra moeda base

Valor da letra em moeda original que ainda não foi regularizado.

Valor da letra contra valor

Valor efectivo da letra em contra valor independentemente do estado da regularização da mesma.

Moeda

Associação a um registo da tabela de **Moedas / Câmbios** que indica qual a moeda original usada para registo da letra assim como o *Câmbio* no momento.

Câmbio

O registo de documentos em moeda original diferente da moeda base da empresa obriga ao registo do câmbio usado para efeitos de valorização histórica e contabilística.

- Para as moedas aderentes o câmbio é sempre "1".

Status

Associação a um registo da tabela de **Status** indicando o estado da letra.

Data da situação

Data em que a situação da letra foi registada.

Código do banco

Associação a um registo da tabela de **Bancos**.

Número operação bancária

Número da operação bancária de desconto da letra.

- Eventualmente útil para completar processos de reforma, o conteúdo do campo é transferido automaticamente da letra reformada para a letra de reforma.

Transacção inicial moeda original

Valor em moeda original que foi regularizado pela emissão da primeira letra da cadeia de reformas.

- O conteúdo deste campo é transferido sistematicamente para as letras de reforma seguinte.

Transacção inicial moeda base

Valor em moeda base que foi regularizado pela emissão da primeira letra da cadeia de reformas.

- O conteúdo deste campo é transferido sistematicamente para as letras de reforma seguinte.

Transacção inicial contra valor

Valor em contra valor que foi regularizado pela emissão da primeira letra da cadeia de reformas.

- O conteúdo deste campo é transferido sistematicamente para as letras de reforma seguinte.

Número da parcela

Indicação do número de ordem da letra para o caso de uma transacção ser regularizada através das várias letras.

Elementos de reforma

Elementos associados à reforma da letra.

Indicador de contas correntes

Conjunto de indicadores associados à letra.

Papel

Indicador destinado aos aspectos ligados ao pagamento do imposto de selo.

Imposto de selo

Valor de imposto de selo devido e a pagar por meio de guia relativamente a esta letra.

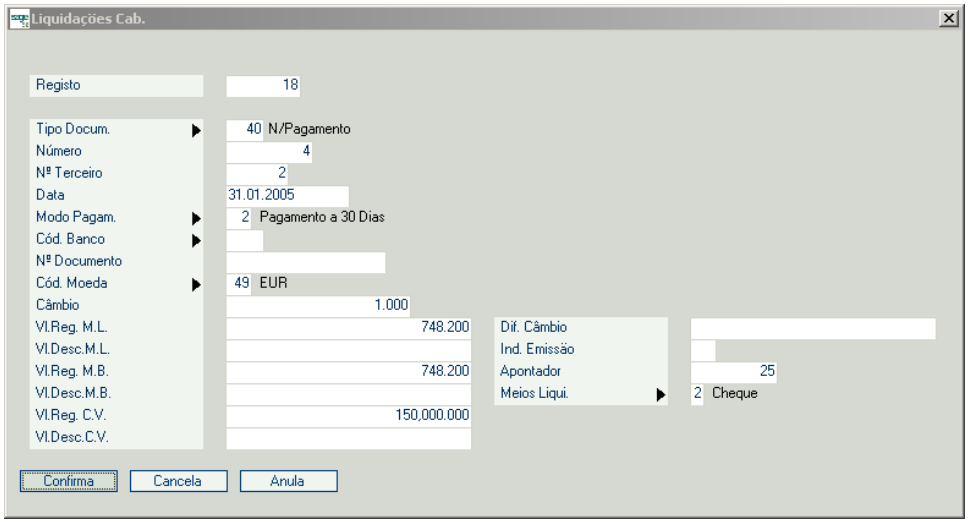
Observações

Campo de observações associados a esta letra.

Liquidações

Liquidações – Cabeçalhos

Acesso directo ao ficheiro com os registos de cabeçalho das liquidações.

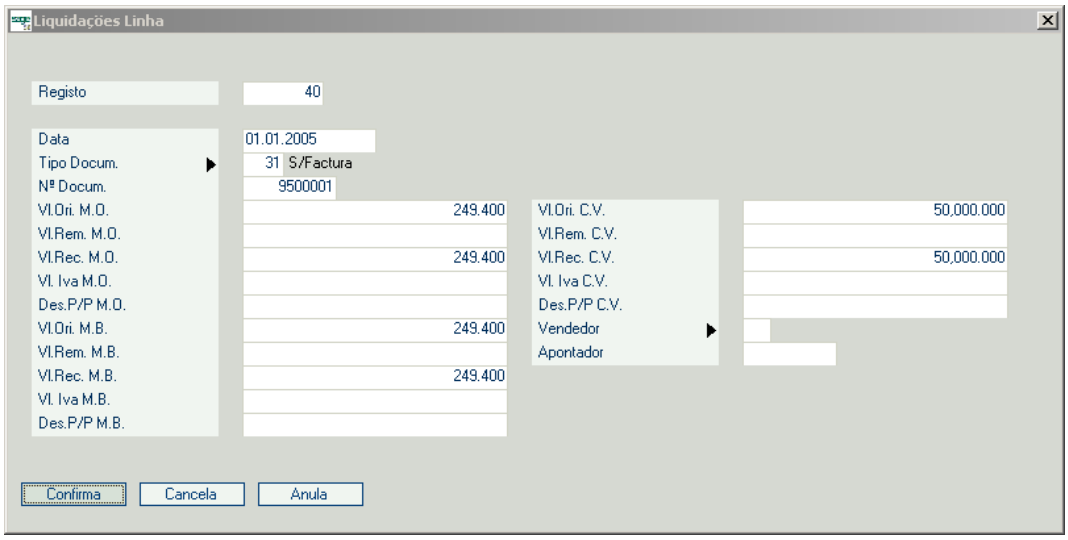


Liquidações – Cabeçalhos (Anuladas)

Acesso directo ao ficheiro com os registos de cabeçalho das liquidações anuladas (resultam dos estornos).

Liquidações – Linhas

Acesso directo ao ficheiro com os registos de linhas das liquidações.

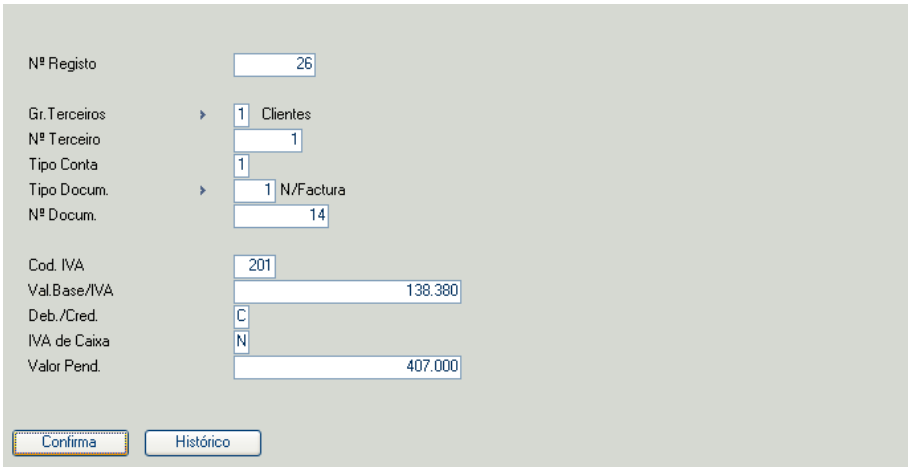


Liquidações – Linhas (Anuladas)

Acesso directo ao ficheiro com os registos de linhas das liquidações anuladas (resultam dos estornos).

Liquidações IVA

Acesso directo ao ficheiro com os registos de liquidações IVA.

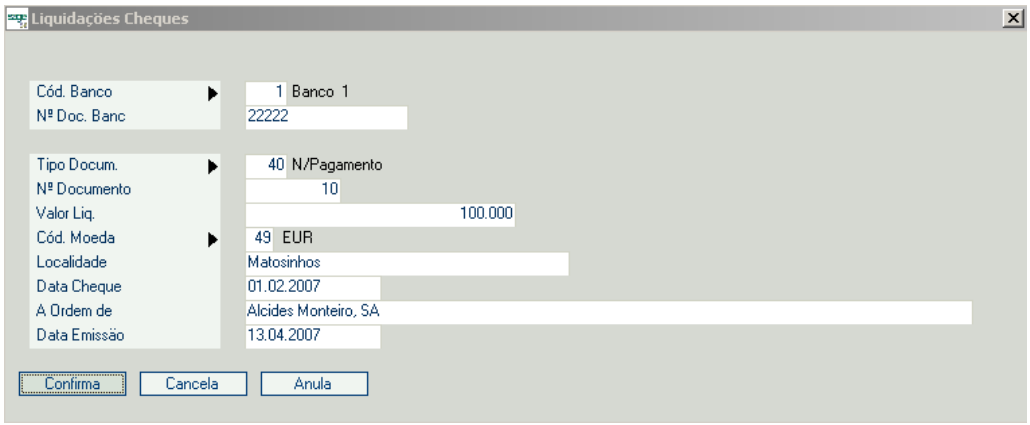


Liquidações IVA (Anuladas)

Acesso directo ao ficheiro com os registos de linhas das liquidações IVA anuladas (resultam dos estornos).

Liquidações – Cheques

Acesso directo ao ficheiro com os registos dos cheques emitidos.



Código do banco
Associação a um registo da tabela de **Bancos** indicando a entidade sobre a qual é passada o cheque.

Número do documento bancário
Número do cheque emitido.

Tipo de documento
Associação a um registo da tabela de **Tipos de documentos** indicando o que foi liquidado com o cheque.

Número do documento
Número do documento liquidado.

Valor liquidado
Valor do cheque emitido.

Localidade
Localidade onde foi passado o cheque.

Data do cheque
Data do cheque.

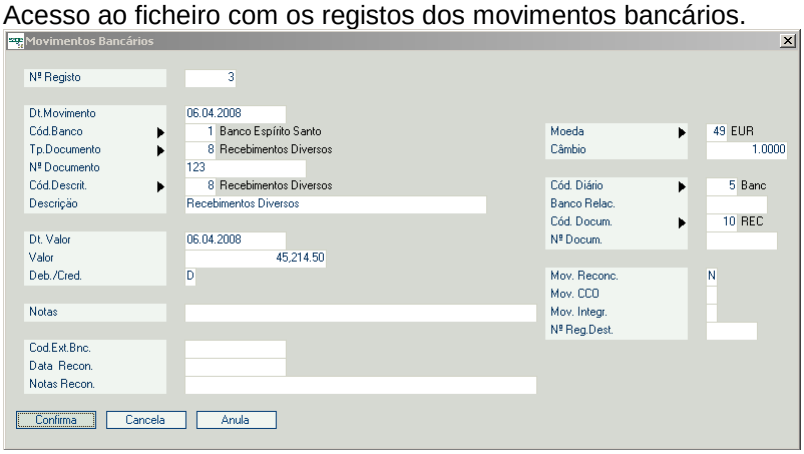
A ordem de
Indicação a quem foi passado o cheque.

Data de emissão
Data da emissão física do cheque.

Movimentos bancários

Movimentos bancários

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos bancários.



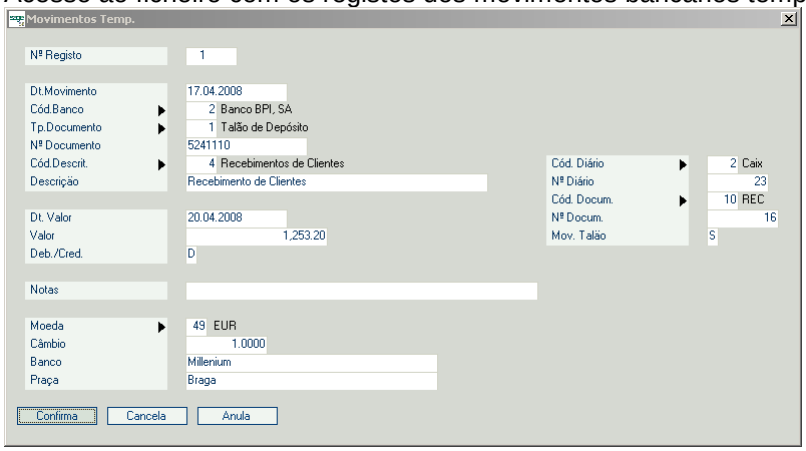
Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Data
Data de movimentação.
Código do banco
Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.
Tipo de documento
Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários**.
Número do documento
Número do documento bancário associado ao movimento.
Descritor
Associação a um registo da tabela de **Descritores bancários**, indicando qual o registado no movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Data valor
Data em que o movimento bancário se torna efectivo.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Notas
Observações ao movimento.
Código do extracto bancário / Data de reconciliação / Notas
Informação respeitante à reconciliação efectuada sobre este movimento.
Código do diário
Código do diário associado ao movimento.
Banco relacionado
Banco relacionado com o movimento.
Código do documento / Número do documento
Código e número do documento associado ao movimento.
Reconciliado
Indica se este movimento já foi (S) ou não (N) reconciliado.
Movimento CCO
Este campo indica se o movimento:

- S – É proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 e já foi integrado na contabilidade;
- N – É proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 e ainda não foi integrado na contabilidade;
- T – É um “Talão de depósito” que será posteriormente integrado na contabilidade;
- C – É proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 mas não tem ligação à contabilidade.

Movimento integrado
Indica se este movimento já foi (S) ou não (N) integrado.
Número de registo destino
Para os movimentos de transferências entre contas, indica qual o registo relacionado.

Movimentos bancários temporários

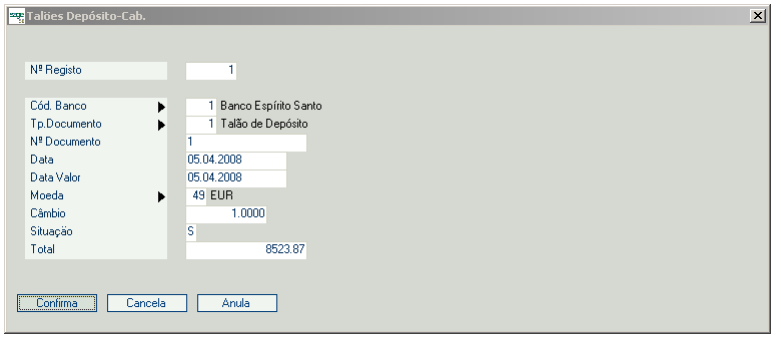
Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos bancários temporários.



Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Data
Data de movimentação.
Código do banco
Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.
Tipo de documento
Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários**.
Número do documento
Número do documento bancário associado ao movimento.
Descritor
Associação a um registo da tabela de **Descritores bancários**, indicando qual o registado no movimento.
Descrição
Descrição do movimento.
Data valor
Data em que o movimento bancário se torna efectivo.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Notas
Observações ao movimento.
Banco / Praça
Nome do banco e da praça relacionados com o movimento.
Código do diário
Associação a um registo da tabela de **Diários** para indicação do que está registado no movimento.
Número do diário
Número do diário associado ao movimento.
Código do documento
Associação a um registo da tabela de **Documentos** para indicação do que está registado no movimento.
Número do documento
Número do documento associado ao movimento.
Movimento talão
Indica se este movimento já se encontra (S) ou não (N) associado a um talão de depósito em curso.

Talões de depósito – Cabeçalhos

Acesso ao ficheiro com os registos dos cabeçalhos dos talões de depósito.

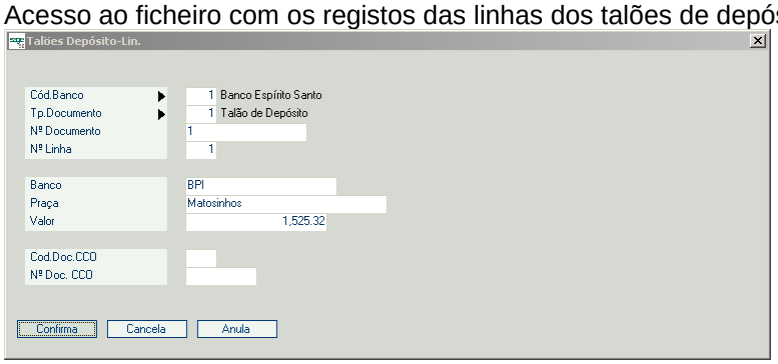


Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Código do banco
Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.

Tipo de documento
Associação a um registo da tabela de **Documentos bancários**.
Número do documento
Número do documento bancário associado ao movimento.
Data
Data de movimentação.
Data valor
Data em que o movimento bancário se torna efectivo.
Situação
Indica se este talão de depósito já se encontra (S) ou não (N) fechado.
Total
Valor do talão de depósito.

Talões de depósito – Linhas

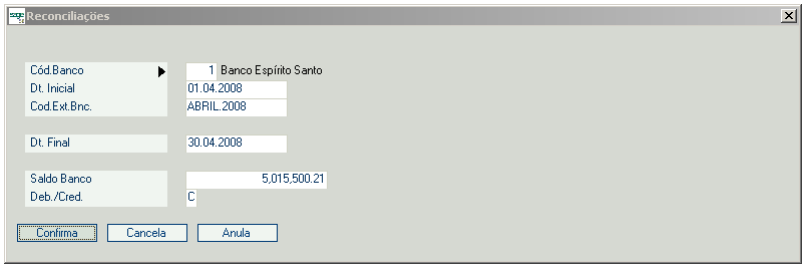
Acesso ao ficheiro com os registos das linhas dos talões de depósito.



Código do banco
Código do banco movimentado.
Tipo de documento / Número do documento
Tipo e número do documento bancário associado ao movimento.
Número da linha
Número da linha do talão de depósito.
Banco / Praça
Nome do banco e da praça relacionados com o movimento.
Valor
Valor do movimento.
Código documento CCO
Associação a um registo da tabela de **Documentos** proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 para indicação do que está registado no movimento.
Número documento CCO
Número do documento proveniente da aplicação de Contas correntes Linha 50 relacionado com o documento.

Reconciliações

Acesso ao ficheiro com os registos das reconciliações.



Código do banco
Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.
Data inicial
Data de início dos movimentos da reconciliação.
Código do extracto bancário
Código que foi associado à reconciliação.
Data final
Data de fim dos movimentos da reconciliação.
Saldo do banco
Saldo do banco à data de referência.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito) na perspectiva do banco.

Movimentos no banco

Acesso ao ficheiro com os registos dos movimentos no banco.
Registo
Número do registo onde se encontra gravado o movimento.
Data
Data de movimentação.
Código do banco
Associação a um registo da tabela de **Bancos**, indicando a entidade movimentada.
Código do extracto
Código atribuído ao extracto bancário.
Descrição
Descrição do movimento.
Data valor
Data em que o movimento bancário se torna efectivo.
Valor
Valor do movimento.
Débito / Crédito
Indica o sentido do movimento (D – Débito ou C – Crédito).
Data de reconciliação / Notas
Informação respeitante à reconciliação efectuada sobre este movimento.

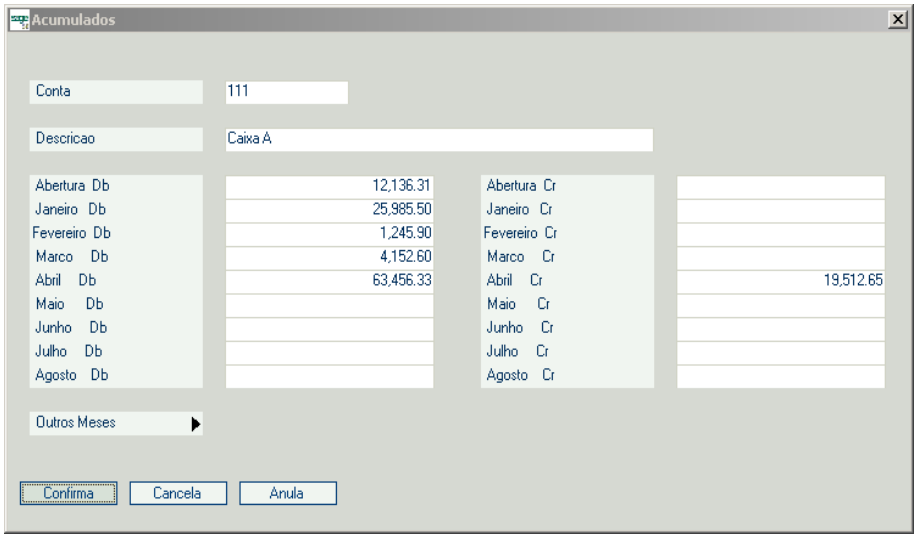
Reflexões

Manutenção directa sobre a tabela de reflexões.

↳ Veja mais informações sobre as **Reflexões** nos **Ficheiros**.

Acumulados contabilísticos

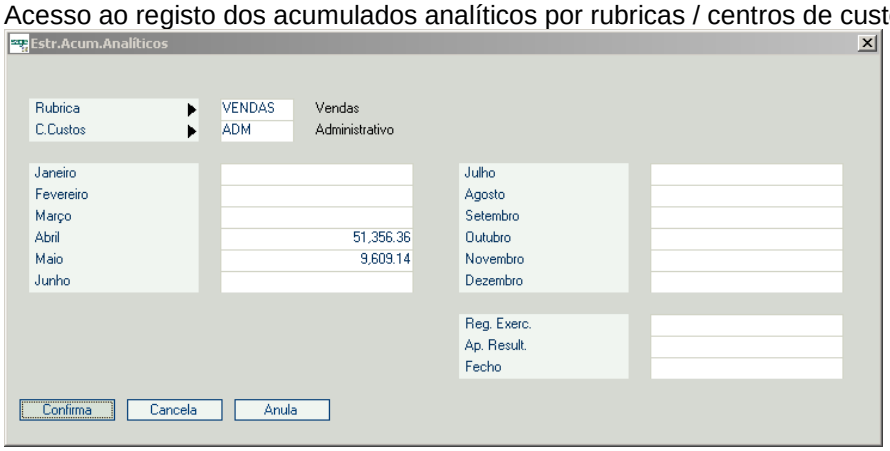
Acesso directo ao ficheiro com os registos dos acumulados de movimento de cada conta.



Conta
Conta movimentada.
Descrição
Designação da conta.
Abertura DB / Mês 15 CR
Valor do movimento a débito e a crédito nos diferentes meses do ano.

Acumulados Rubrica / Centro de custo

Acesso ao registo dos acumulados analíticos por rubricas / centros de custo.



Rubrica
Rubrica movimentada.
Centro de custo
Centro de custo movimentado.
Janeiro / Fecho
Valores acumulados dos movimentos nos diferentes meses do ano.

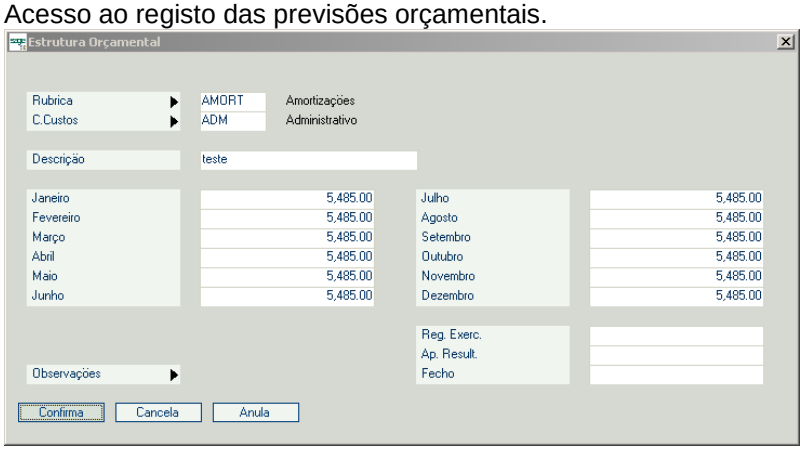
Acumulados Centro / Conta

Acesso ao registo dos acumulados analíticos por rubricas / centros de custo.

Centro de custo
Centro de custo movimentado.
Conta
Conta movimentada.
Janeiro / Fecho
Valores acumulados dos movimentos nos diferentes meses do ano.

Previsões orçamentais

Acesso ao registo das previsões orçamentais.



Rubrica
Rubrica movimentada.
Centro de custo
Centro de custo movimentado.
Descrição
Descrição da previsão efectuada.
Janeiro / Fecho
Valores das previsões efectuadas para os diferentes meses do ano.
Observações
Quatro linhas para introdução de informação relevante.

Reinicialização de ficheiros

↳ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Compactação / Reindexações

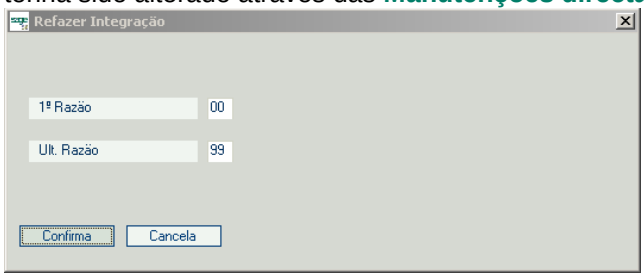
↳ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

Reconstruções de dados

Reconstruções de dados de contabilidade

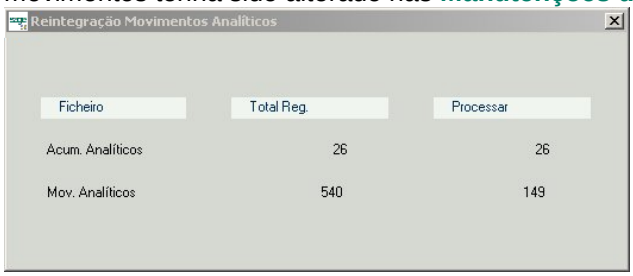
Refazer integração

Permite refazer a integração de um grupo de contas, cujo valor, número da conta ou sinal dos movimentos tenha sido alterado através das **Manutenções directas**.



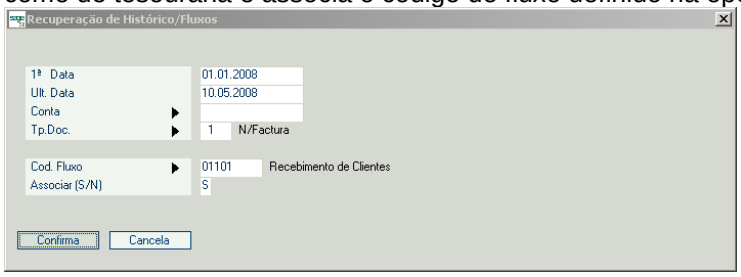
Refazer acumulados analíticos

Permite refazer os acumulados para as rubricas / centros de custo movimentados, cujo conteúdo dos movimentos tenha sido alterado nas **Manutenções directas**.



Recuperação de histórico / fluxos

O objectivo desta opção é o de permitir recuperar movimentos que foram introduzidos antes de serem configurados os códigos de fluxos. A atribuição é feita para um conjunto de movimentos pertencentes a um intervalo de datas, para uma conta e tipo de documento indicados.
O sistema percorre os movimentos que se enquadrem nestas definições e que movimentem contas definidas como de tesouraria e associa o código de fluxo definido na operação.



Conta
Deve indicar uma conta que não seja de tesouraria.

↳ Caso a conta indicada seja integradora, a operação de recuperação reflecte-se sobre todas as sub contas de movimento respectivas.

Associar
Caso pretenda pode (S) associar um código a um determinado conjunto de movimentos que já tenham código de fluxo preenchido. Caso contrário, se pretender que o código de fluxo seja associado apenas a movimentos vazios, então deve indicar (N).

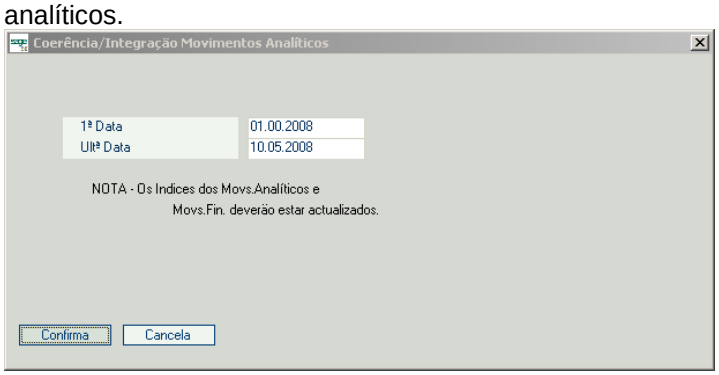
Recuperação/reconstrução do histórico de capital próprio

O objectivo desta opção é o de permitir recuperar movimentos que foram introduzidos antes de serem configurados os códigos de classificação do capital próprio. A atribuição é feita para um conjunto de movimentos pertencentes a um intervalo de datas, para um conjunto de contas e o tipo de documento indicados.
O sistema percorre os movimentos que se enquadrem nestas definições e que movimentem contas de capital próprio (classe 5) e associa o código de alteração do capital próprio definido na operação.

1ª Data/Última Data
Indique o intervalo de datas em que deseja pesquisar os movimentos com contas de capital próprio.
1ª /Ult. conta
Indique o intervalo de contas a pesquisar. Deve indicar contas de capital próprio.
Tipo de Documento
Indique o tipo de documentos a pesquisar.
Código de alteração do capital próprio
Indique o código de alteração do capital prórpio as atribuir às contas de capital próprio encontradas
Aplica a contas sem código
Indixca se esta alteração (S) será aplicada apenas a contas sem código de alteração do capital próprio associado, ou (N) se é aplicada a todas as contas.

Coerência / integridade dos movimentos analíticos

Este diagnóstico permite verificar, num intervalo de datas, a coerência e integridade dos movimentos analíticos.



↳ Recomenda-se a prévia execução da opção **Compactações / Reindexações** no **Utilitário geral**.

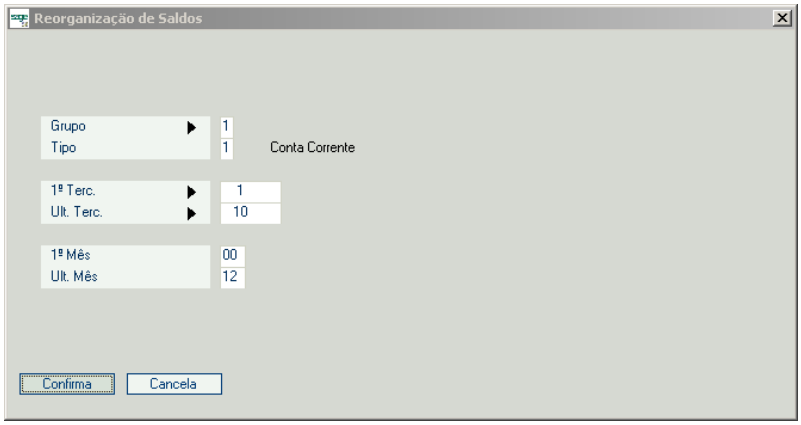
Reconstrução do n.º linha

Permite reconstruir o número da linha associada ao movimento

Reconstruções de dados de documentos em aberto

Reorganização de saldos

Reorganização dos saldos sempre que verifique divergências entre os extractos de conta e os acumulados mensais da respectiva conta.



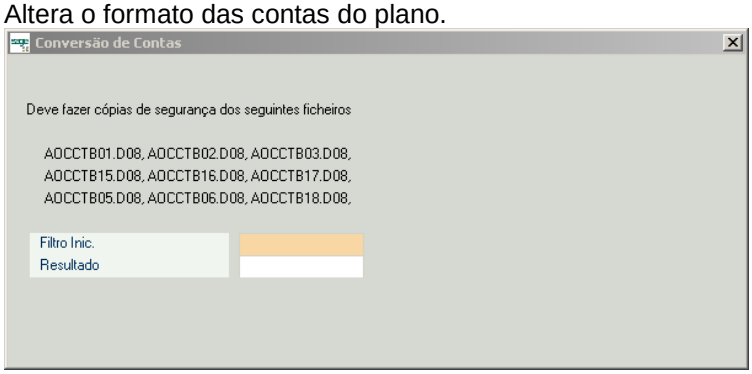
Reconstrução de total pendente

Reconstrução do valor *Total pendente* do ficheiro de **Clientes** de acordo com o parâmetro *Inclui nos totais* nas **Definições complementares**.

Conversões

Conversão de contas

Altera o formato das contas do plano.



Filtro inicial

Os caracteres 0 a 9 identificam posições de conta que são fixas e o "?" permite, para uma determinada posição onde é usado, especificar um intervalo a ser ajustado pelo sistema.

Campo resultado

Máscara a aplicar às contas:

- 0 a 9 – Posições fixas;
- ":" – Inserção de um digito na posição em que é usado;
- "#" – Posição a ser substituída por caracteres questionados pelo sistema.

Conversão de contas de terceiros

Esta opção permite proceder à conversão da máscara de contas de terceiros, alterando simultânea e automaticamente o plano de contas e os movimentos já efectuados.

Exemplo: Alterar de 211NNN para 211NNNN.

Conversão CNT -> CTB

Conversão dos dados e dos movimentos da revisão 2 para a revisão actual.

↳ Nesta versão da aplicação pode utilizar ficheiros de dados provenientes de versões anteriores, nomeadamente as versões 1.7, 2.0 e 2.2.

Condições a verificar na revisão 2 para proceder à conversão

- ☐ O registo de acumulados deve ser único (tipo 2).
- ☐ É importante que o plano de contas permita a utilização de 10 dígitos na composição da conta (revisão 2.2 ou superior).

↳ Existe um conversor para transformar o plano com 8 dígitos fixos num com 10 dígitos flexível.

- ☐ Caso os documentos tenham mais do que 99 movimentos, eles serão aceites, constarão em todas as operações mas não lhe será permitido aceder acima dos primeiros 99.

Condições a verificar na revisão actual para proceder à conversão

- ☐ Que a empresa esteja correctamente aberta e os ficheiros devidamente inicializados;
- ☐ Na tabela de diários, devem ser criados os códigos correspondentes aos da revisão 2;

Exemplo:

Revisão 3	Revisão 2	Descrição
1	*D*	*Diversos*
2	*C*	*Caixa*
20	*V*	*Vendas*
54	*F*	*Compras ou fornecedores*
5	*B*	*Bancos*
6	*L*	*Letras*

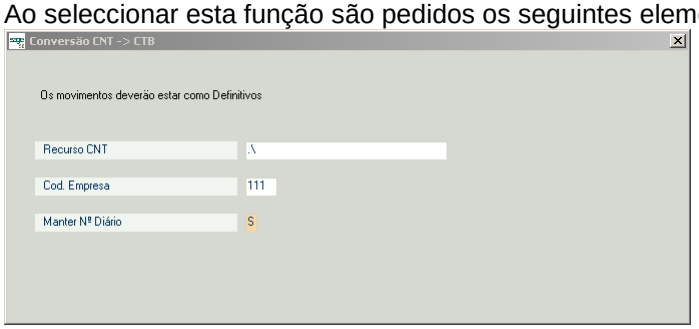
- ☐ Na tabela de documentos devem existir pelo menos um documento por diário;

↳ Pode utilizar os mesmos códigos sugeridos para os diários e com descrições semelhantes.

- ☐ Preencher os Parâmetros de ligação nos Utilitários.

↳ Nesta tabela, deve fazer corresponder os diários e documentos de modo a poder fazer a ligação.

Ao seleccionar esta função são pedidos os seguintes elementos:



Recurso CNT

Deverá ser indicado o percurso que permite localizar o ficheiro da empresa da revisão 2 (<Código da empresa>CNT08.DAT).

Código da empresa

Código de empresa da revisão 2.

Manter número do diário

Para manter os números de diário indique (S). Caso escolha (N), o número de diário vai ser automaticamente incrementado com base na tabela de **Diários**.

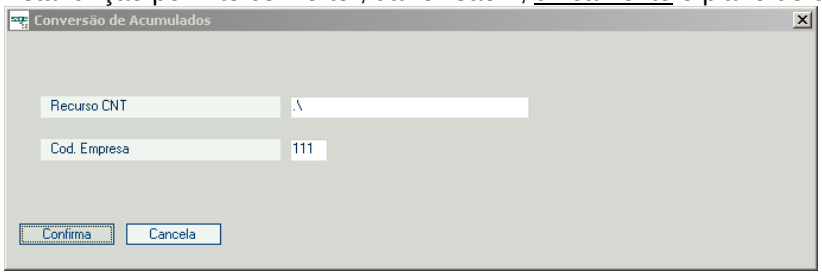
Observações

O tempo que demora o processo de conversão é função do número de contas do plano, reflexões e movimentos.

↳ Só os movimentos definitivos serão convertidos neste processo. Caso existam movimentos provisórios, poderão ser convertidos posteriormente na **Introdução automática** existente no menu de movimentos.

Conversão de acumulados

Esta função permite converter, da revisão 2, unicamente o plano de contas e saldos.



Recurso CNT

Deverá ser indicado o percurso que permite localizar o ficheiro da empresa da revisão 2 (<Código da empresa>CNT08.DAT).

Código da empresa

Código de empresa da revisão 2.

Outras operações

Histórico de actividades

O Histórico de Actividades permite, por utilizador, registar a utilização da aplicação.
A informação é recolhida por aplicação e permite saber que opções foram utilizadas, quando e por quanto tempo.

Histórico de Actividades [AOC-D09]

Arraste para esta zona as colunas pelas quais pretende agrupar

Aplicacao	Opção	Oper.	Data/Hora Início	Data/Hora Fim	Duração
CTB	Def. Complementares	1	23-09-2009 17:33:24	23-09-2009 17:34:14	00:00:50
CTB	Def. Complementares	1	23-09-2009 17:57:11	23-09-2009 17:59:18	00:02:07
CTB	Extractos Contabilísticos	1	25-09-2009 17:59:51	25-09-2009 17:59:54	00:00:03
CTB	Ajuda de Contabilidade 50	1	29-09-2009 11:41:25	29-09-2009 11:41:26	00:00:00
CTB	Extractos de Conferência	1	29-09-2009 11:43:42	29-09-2009 11:43:49	00:00:06
CTB	Listagem de Movimentos Reemb. IVA	1	29-09-2009 11:43:52	29-09-2009 11:44:07	00:00:15
CTB	Editor de Mapas	1	30-09-2009 10:22:10	30-09-2009 10:22:40	00:00:30
CTB	Obrigações Fiscais	1	30-09-2009 10:22:45	30-09-2009 10:22:47	00:00:01
CTB	Obrigações Fiscais	1	30-09-2009 10:22:50	30-09-2009 10:22:52	00:00:01
CTB	Editor de Mapas	1	30-09-2009 10:27:49	30-09-2009 10:30:12	00:02:23
CTB	Obrigações Fiscais	1	30-09-2009 10:30:15	30-09-2009 10:30:20	00:00:05
CTB	Obrigações Fiscais	1	30-09-2009 11:01:13	30-09-2009 11:01:13	00:00:00
CTB	Obrigações Fiscais	1	30-09-2009 11:01:18	30-09-2009 11:01:18	00:00:00

Para uma melhor facilidade de leitura poderá agrupar a informação por colunas, bastando para isso arrastá-las para a zona de agrupamento.

Histórico de Actividades [AOC-D09]

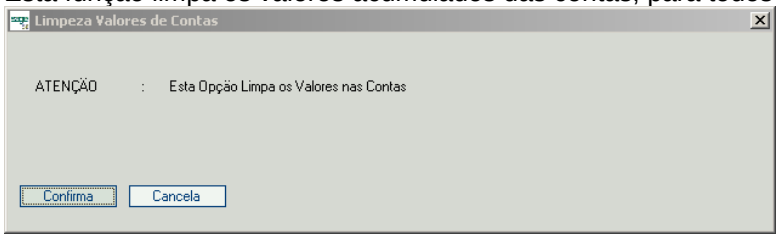
Opção

Aplicacao	Opção	Oper.	Data/Hora Início	Data/Hora Fim	Duração
Opção : Recebimentos					
CCO	Recebimentos	1	17-09-2009 18:47:18	17-09-2009 18:47:43	00:00:25
Opção : Consulta Liquidações					
CCO	Consulta Liquidações	1	17-09-2009 18:47:45	17-09-2009 18:48:02	00:00:17
Opção : Def. Complementares					
CCO	Def. Complementares	1	23-09-2009 17:31:11	23-09-2009 17:33:13	00:02:02
Opção : Recebimentos					
CCO	Recebimentos	1	24-09-2009 16:40:50	24-09-2009 16:41:54	00:01:04
Opção : Consulta Liquidações					
CCO	Consulta Liquidações	1	24-09-2009 16:41:57	24-09-2009 16:41:58	00:00:01
Opção : Recebimentos					
CCO	Recebimentos	1	24-09-2009 16:42:01	24-09-2009 16:43:22	00:01:21
Opção : Histórico					

Esta funcionalidade só está acessível para utilizadores com nível de acesso 6.

Limpeza de valores das contas

Esta função limpa os valores acumulados das contas, para todos os meses.



↳ Os movimentos não são afectados. Se pretender recuperar os valores acumulados, execute a opção **Refazer a integração**.

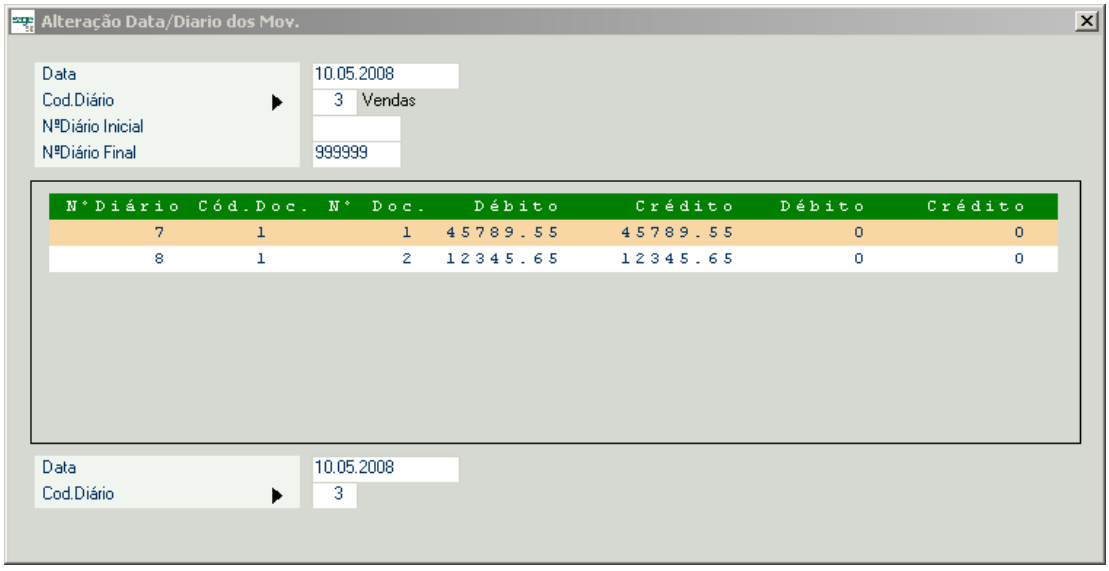
Reconstrói marca auditoria

Os movimentos que são auditados ficam assinalados com uma marca. Esta rotina reconstrói essas marcas no caso de eventuais incoerências.

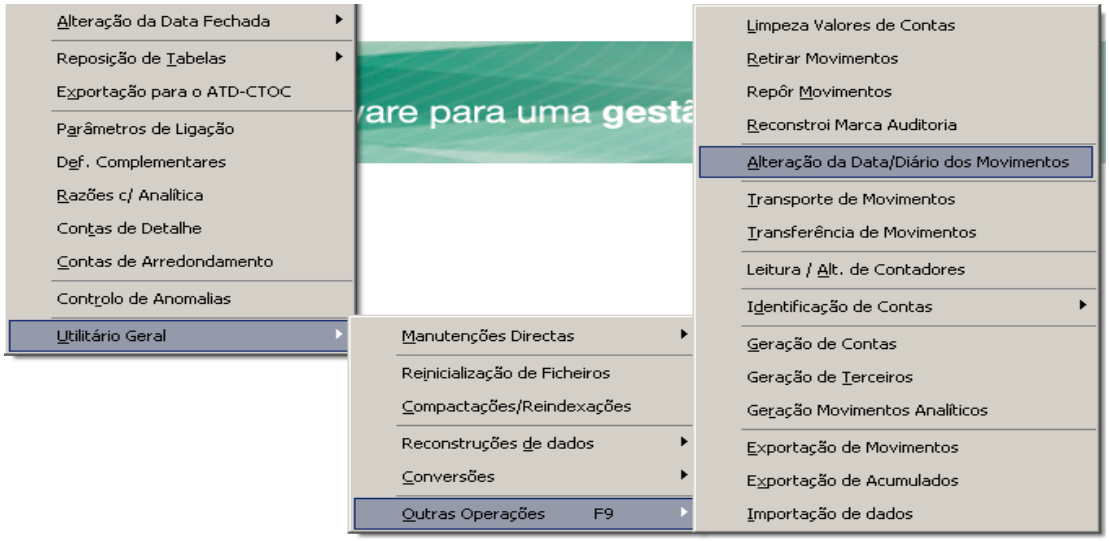
Alteração da Data e Diário nos Movimentos

Sempre que por lapso são lançados documentos em datas erradas ou em diários trocados, a única forma de corrigir a situação é, um a um, anular os documentos erradamente introduzidos e de seguida lançá-los novamente nas datas e diários correctos.

Alteração da Data e Diário


Alteração Data/Diario dos Mov.
Data 10.05.2008
Cod.Diário 3 Vendas
NºDiário Inicial
NºDiário Final 999999
Nº Diário Cód.Doc. Nº Doc. Débito Crédito Débito Crédito
7 1 1 45789.55 45789.55 0 0
8 1 2 12345.65 12345.65 0 0
Data 10.05.2008
Cod.Diário 3

Esta funcionalidade possibilita a correcção de documentos que por engano foram lançados em **Datas** ou **Diários** errados.



Esta nova função está dividida em três partes.

1ª Parte – Identificação dos documentos

Deverá começar por indicar quais os documentos que foram erradamente introduzidos. Para tal, deverá indicar a Data e Diário dos documentos e de seguida o intervalo de Números de Diário.

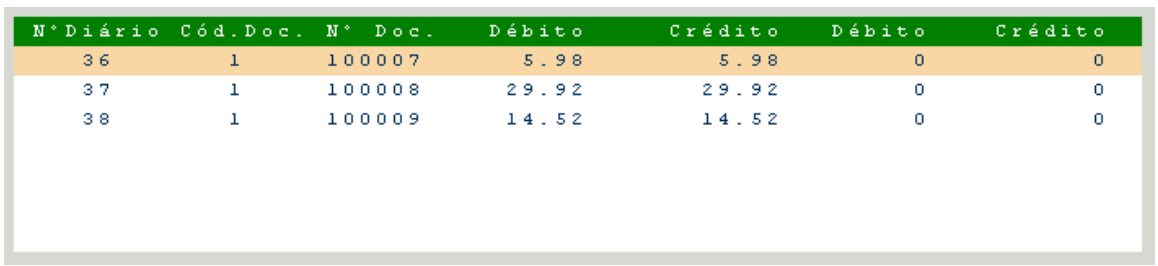
Campos de Input

- ☐ Data
- ☐ Cód Diário
- ☐ Nº Diário Inicial
- ☐ Nº Diário Final

Data
Deverá indicar a Data dos movimentos a alterar.
Cod. Diário
Deverá indicar o Cod. Diário dos movimentos a alterar.
Nº Diário Inicia / Nº Diário Final
Deverá indicar o intervalo de números de diário dos movimentos a alterar.

2ª Parte – Selecção dos Documentos a alterar

Deverá seleccionar, do intervalo previamente definido (1ª Parte), quais os documentos a sofrerem alterações.



Nº Diário	Cód.Doc.	Nº Doc.	Débito	Crédito	Débito	Crédito
36	1	100007	5.98	5.98	0	0
37	1	100008	29.92	29.92	0	0
38	1	100009	14.52	14.52	0	0

Teclas a utilizar na marcação/desmarcação dos documentos:

Barra de espaços
Marca/desmarca um documento da lista

ALT +
Marca todos os documentos da lista

ALT –
Desmarca todos os documentos da lista

Seta cima / Seta baixo /PgDn / PgUp
Navegação na lista.

3ª Parte – Indicação dos novos valores

Deverá indicar a nova Data e/ou o novo Cód. Diário para os movimentos seleccionados.

Campos de Input

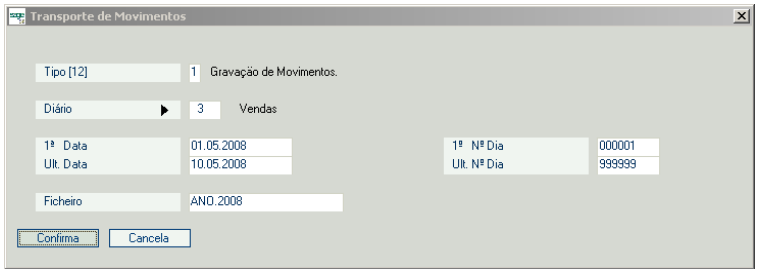
- Data
- Cod. Diário

Data
Deverá indicar a nova Data dos movimentos seleccionados.
Cod. Diário
Deverá indicar o novo Cod. Diário dos movimentos seleccionados.

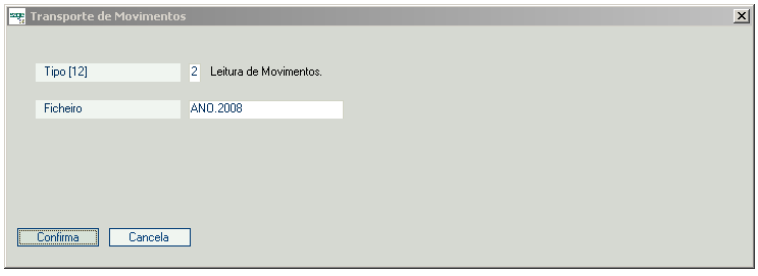
Transporte de movimentos

O principal objectivo desta função é o de permitir o transporte de movimentos entre dois equipamentos que processam contabilidade e que não estejam ligados em rede. A passagem é feita em duas fases, utilizando um suporte magnético para o efeito.
Os movimentos que se pretendem copiar são, numa primeira fase (Tipo = 1), copiados do ficheiro de movimentos de origem para o suporte magnético e, numa segunda fase (Tipo = 2), são lidos do suporte magnético para o ficheiro de movimentos destino (no equipamento destino).
Assim, dependendo do tipo de operação, o programa pede os seguintes dados:

Gravação (Tipo = 1)



Leitura (Tipo = 2)



Transferência de movimentos

Esta operação provoca uma transferência de movimentos entre contas que se pretendam desdobrar em níveis diferentes e deve ser utilizada caso necessite de reestruturar os níveis de integração do plano de contas.

↳ Não pode usar esta função para transferir movimentos entre contas distintas.

A transferência é feita com o seguinte critério:

- ☐ Mantêm-se os valores na conta origem;
- ☐ Os valores da conta origem são copiados para a conta de destino;
- ☐ Os movimentos da conta origem são transformados para pertencerem exclusivamente à conta destino;
- ☐ A conta de origem fica sem movimentos.

Exemplo: Tendo a conta "121 – Bancos" como conta de movimentos, pois a empresa trabalha só com um banco, se pretender criar contas para outro banco, deve desdobrar a conta em duas de nível inferior, passando esta a conta de integração:

121 – Bancos;

1211 – Banco A (original);

1212 – Banco B (novo).

Neste exemplo, deve transferir os movimentos da conta "121" para a "1211".

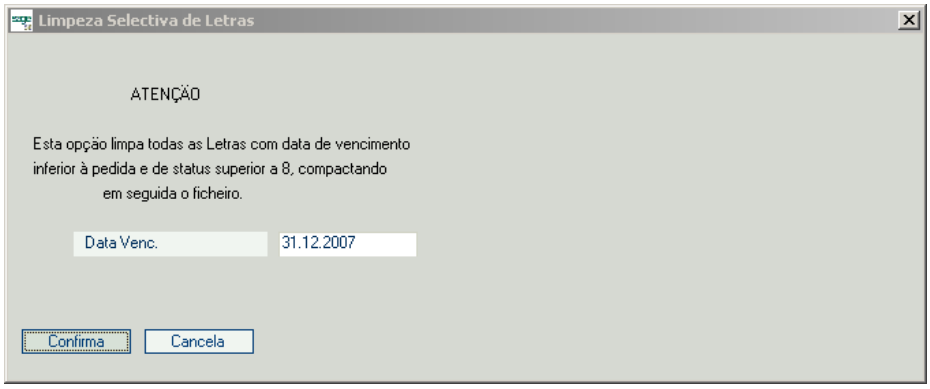
Leitura / Alteração de contadores

Tem como objectivo único, a avaliação quantitativa e a consistência dos dados existentes nos ficheiros.

↳ Não altere os valores apresentados para cada ficheiro sem consultar previamente os serviços de apoio.

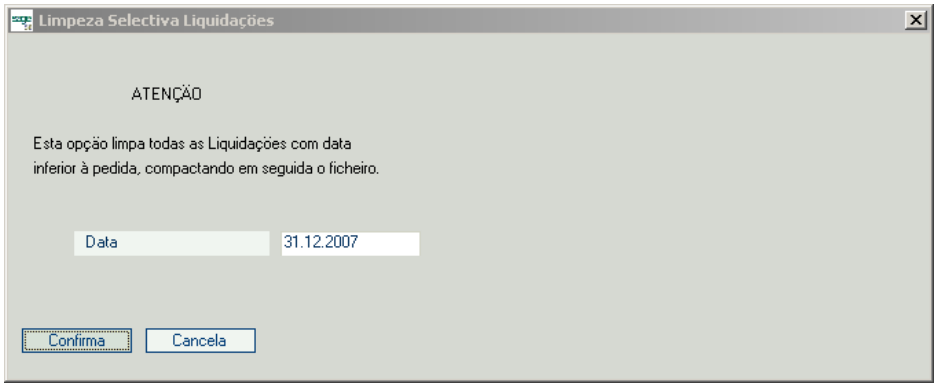
Limpeza selectiva de letras

Esta opção permite anular todos os registos, cuja data de vencimento, seja inferior à data indicada. Os registos em tal situação desaparecem e de seguida o sistema compacta o ficheiro de letras.


Limpeza Selectiva de Letras
ATENÇÃO
Esta opção limpa todas as Letras com data de vencimento inferior à pedida e de status superior a 8, compactando em seguida o ficheiro.
Data Venc.
31.12.2007
Confirma
Cancela

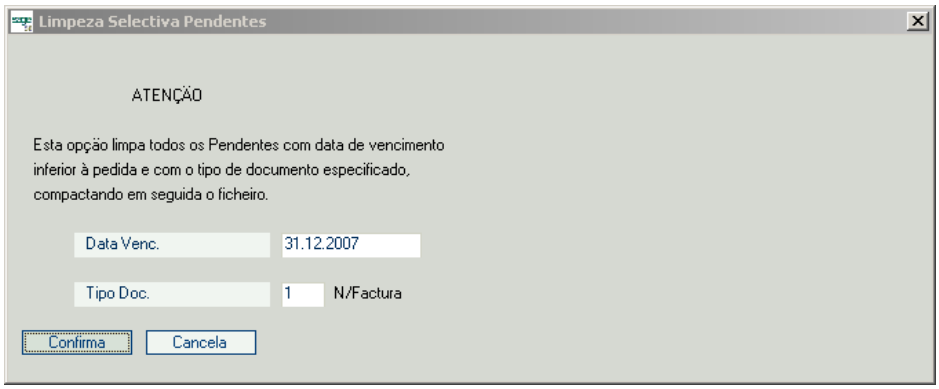
Limpeza selectiva de liquidações

Esta opção permite anular todas as liquidações cuja data seja inferior à indicada. Os registos em tal situação desaparecem e de seguida o sistema compacta os ficheiros de Liquidações (linhas e cabeçalhos).



Limpeza selectiva de pendentes

Esta opção permite anular todos os pendentes, cuja data de vencimento teórica seja inferior à data indicada e com o tipo de documento especificado.



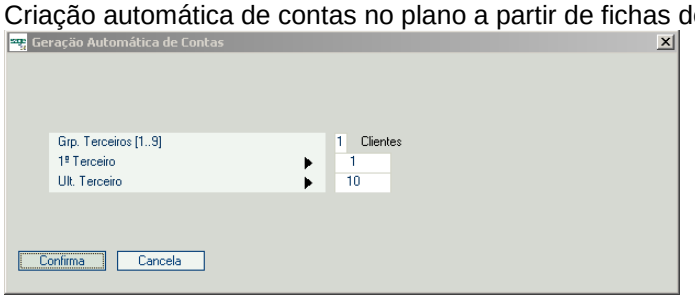
Identificação de contas

Conjunto de opções para identificação das contas que são usadas no módulo de Documentos em Aberto. É necessário proceder à marcação para que o sistema proceda correctamente ao seu manuseamento.

↳ As contas a movimentar nessa aplicação devem ficar marcadas para não serem movimentadas, criando condições propícias a inconsistências.

Geração de contas

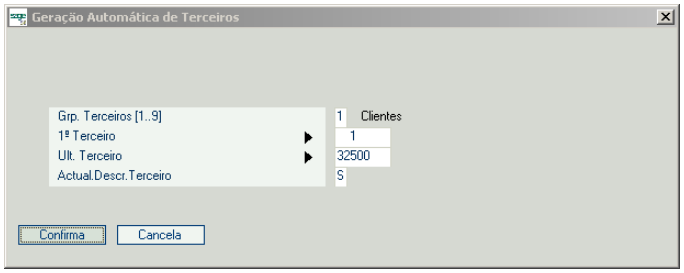
Criação automática de contas no plano a partir de fichas de terceiros.



↳ É usado o formato das contas de terceiros, de acordo com o que foi definido em nas **Tabelas de terceiros** em **Grupo de terceiros**.

Geração de terceiros

Criação automática de fichas de terceiros a partir do plano de contas.



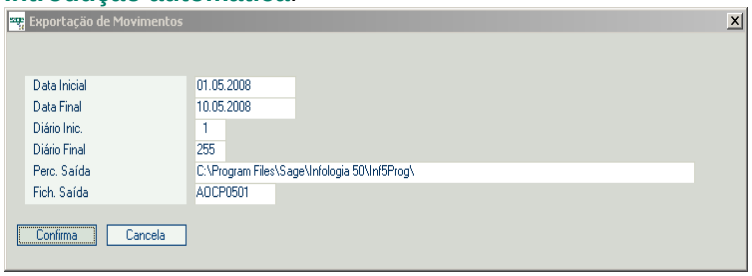
Geração de movimentos analíticos

Geração automática dos movimentos analíticos, com base nos movimentos financeiros existentes.

↳ Deve ter definido uma distribuição de 100% das rubricas pelos centros de custo.

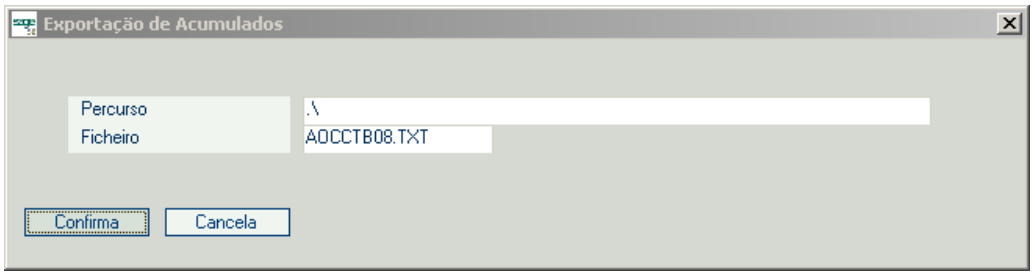
Exportação de movimentos

Esta opção permite exportar movimentos contabilísticos para um ficheiro TXT no formato usado pela opção de **Introdução automática**.



Exportação de acumulados

Exportação dos valores acumulados de todas as contas do plano. Esta opção cria um ficheiro TXT com os seguintes campos: Conta, Descrição, (Valor a débito, Valor a crédito) * 16



Percurso
Percurso do ficheiro a ser criado.
Ficheiro
Nome do ficheiro.

↳ Caso faça <Enter>, é sugerido o ficheiro <Código da empresa>CTBAA.TXT, em que "AA" representa o ano de processamento.

Importação de dados

↳ Esta opção encontra-se descrita no manual de **Instruções gerais**.

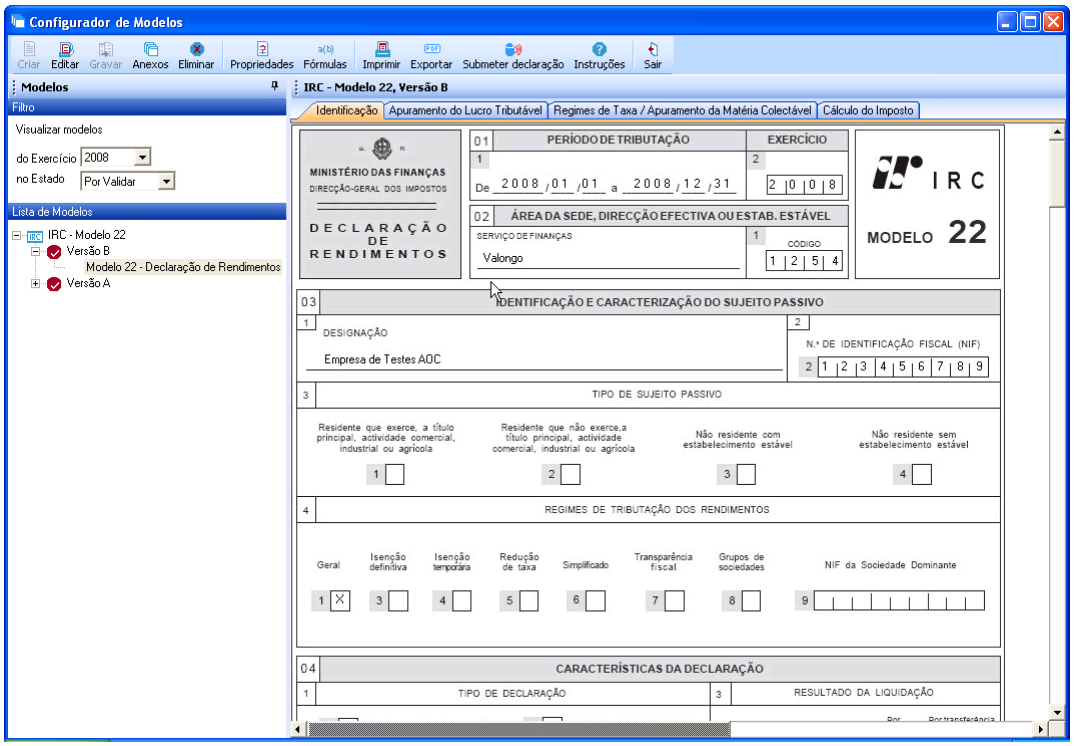
Configurador de modelos

O Configurador de Modelos é um sistema integrado na aplicação que permite de uma forma fácil e versátil o preenchimento dos mapas, páginas e quadros dos principais modelos oficiais.
O seu mecanismo, embora seja comum a todos os modelos, é estruturado por funções que se adaptam ao modelo seleccionado. Desta forma, ao mesmo tempo que se obtém uma uniformização de procedimentos consegue-se um tratamento global da informação de acordo com as necessidades específicas de cada modelo.

Detalhes do Interface do Configurador de Modelos

O interface do configurador de modelos é composto pelas seguintes ferramentas:

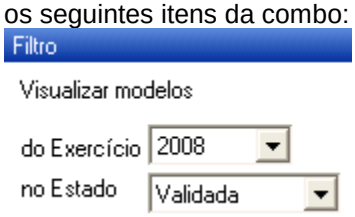
- Exercício e Estado do Modelo;
- Árvore de Navegação;
- Barra de Ferramentas Principal;
- Pré-Visualização do Modelo Criado;
- Barra de Ferramentas de Edição;
- Pastas (páginas) do Modelo;
- Acesso Rápido às Funções da Toolbar;
- Gestor de Fórmulas;
- Propriedades de Visualização do Ecrã do Configurador.



Observemos neste capítulo e em detalhe todas funções inerentes a estas ferramentas.

Exercício e Estado do Modelo

Permite filtrar a informação e consultar/editar os modelos pelo exercício e estado que lhe correspondem.
Se pretende, por exemplo, visualizar os modelos criados no exercício de 2008 e já validados deve seleccionar os seguintes itens da combo:



Note que não é nestes campos que se indica o exercício para qual pretende criar o modelo. A sua função é apenas filtrar os modelos que pretende que sejam visualizados na árvore de navegação.

Árvore de Navegação

A árvore ao lado esquerdo do modelo está dividida pelos seguintes níveis:

- **Nível 1** corresponde ao Modelo = Permite identificar o Modelo.
- **Nível 2** corresponde à Versão do Modelo = Permite identificar a versão e as propriedades do Modelo.
- **Nível 3** corresponde à imagem simulacro do Modelo = Permite a consulta e a edição do modelo.

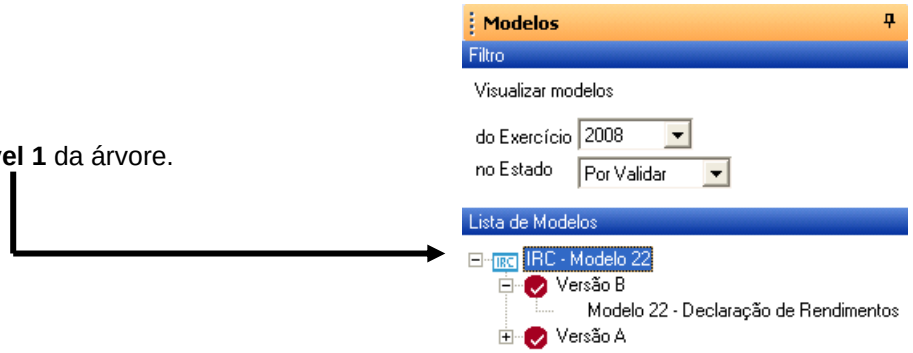
A medida que navegamos nos itens, ou seja, pelos níveis da árvore, a barra de ferramentas principal ajusta-se, de tal forma que disponibiliza (ou inviabiliza) o acesso às funcionalidades associadas ao item/nível seleccionado.

Barra de Ferramentas Principal

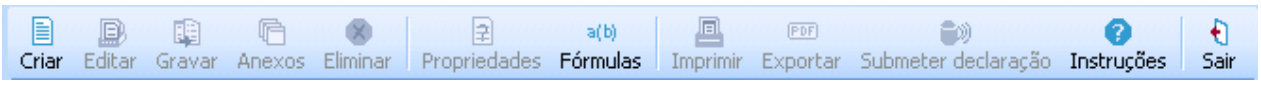
Comandos da Barra de Ferramentas e os Níveis da Árvore

A barra de ferramentas principal conforme descrito é dinâmica, ajustando-se as rotinas exequíveis ao item/nível da árvore seleccionado.
Para melhor elucidar este dinamismo observemos o seguinte exemplo.
No caso de seleccionar:

O **Modelo**, ou seja, o **Nível 1** da árvore.

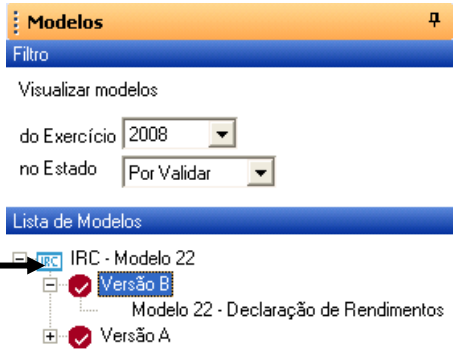


As opções disponíveis na barra de ferramentas são:

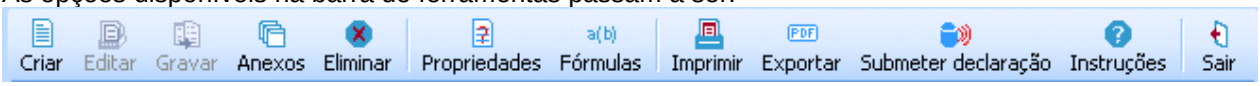


- Criar (um novo modelo);
- Fórmulas (acesso ao Gestor de fórmulas);
- Instruções (genéricas do modelo);
- Sair (do configurador).

A **Versão do Modelo**, ou seja, o **Nível 2** da árvore.



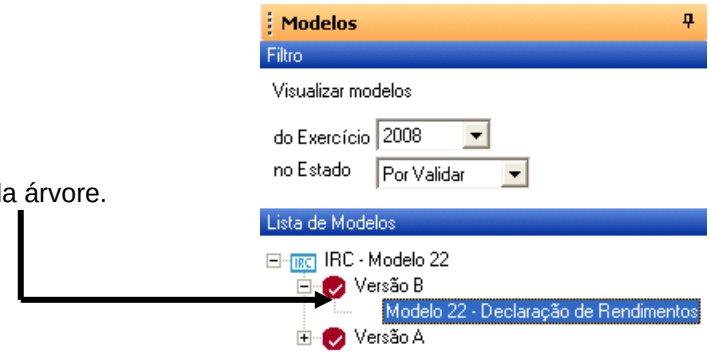
As opções disponíveis na barra de ferramentas passam a ser:



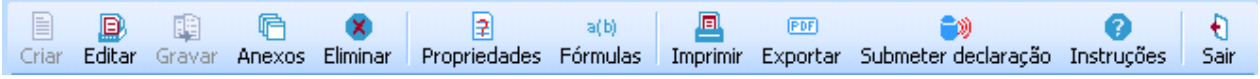
- Criar;
- Anexos (do modelo já criado);
- Eliminar (eliminar o modelo seleccionado);
- Propriedades (Propriedades do modelo);
- Fórmulas (acesso ao Gestor de fórmulas);
- Imprimir (todas às páginas do modelo);
- Exportar (exportar o modelo seleccionado para pdf);
- Submeter declaração (submeter directamente a declaração ou gerar o suporte magnético do modelo seleccionado);
- Instruções;
- Sair.

Note que após seleccionar o nível 2 da árvore visualizará na janela do lado direito as propriedades da versão do modelo seleccionado.

A **Imagem do Modelo**, ou seja, o **Nível 3** da árvore.



Nesse caso as opções disponíveis na barra de ferramentas passam a ser:



- Editar (o modelo seleccionado);
- Anexos;

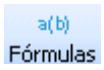
- Eliminar;
- Propriedades (Propriedades do modelo);
- Fórmulas (acesso ao Gestor de fórmulas);
- Imprimir;
- Exportar;
- Submeter declaração (submeter directamente a declaração ou gerar o suporte magnético do modelo seleccionado);
- Instruções;
- Sair.

Note que após seleccionar o nível 3 da árvore visualizará na janela do lado direito a imagem do modelo seleccionado.

Posicionado no nível 3 e premindo o botão Edição passa a estar disponível a barra de ferramentas correspondente à Edição dos Modelos. Consulte para mais informação o ponto 1.5 deste manual.

Descrição dos Botões de Comando

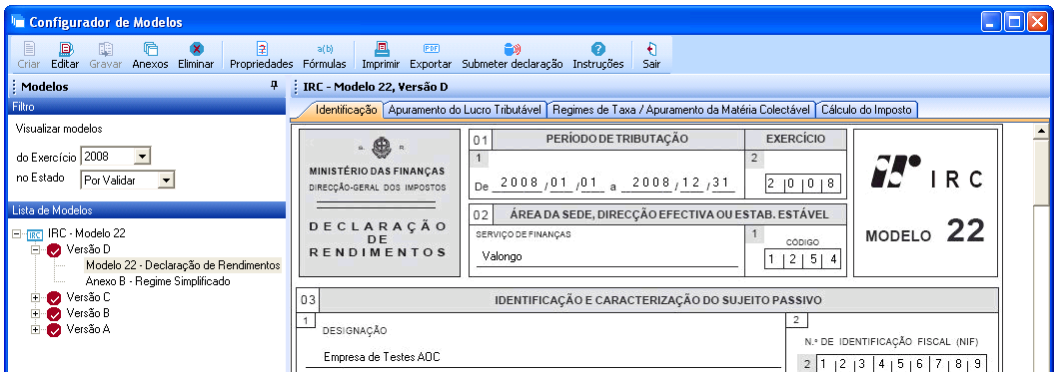
Vejamos, em pormenor, as funções inerentes a cada Botão da barra de ferramentas principal:

	Permite criar uma nova versão do modelo seleccionado.
	Permite editar a versão do modelo seleccionado.
	Permite gravar as propriedades do modelo.
	Permite acrescentar e/ou anular anexos ao modelo seleccionado.
	Permite eliminar a versão do modelo seleccionado.
	Permite visualizar as propriedades do modelo seleccionado.
	Permite aceder ao Gestor de fórmulas para configuração de fórmulas de grupo.
	Permite imprimir **todas** as páginas do modelo seleccionado.
	Permite exportar a informação do modelo para o formato pdf.

	Permite validar os dados da declaração e corrigir eventuais erros. A informação nunca é submetida para a DGITA.
	Permite submeter a declaração (que não tenha erros de validação) e imprimir os dados com a identificação da declaração submetida com sucesso.
	Permite a visualização das instruções genéricas do modelo seleccionado.
	Abandona o configurador de modelos.

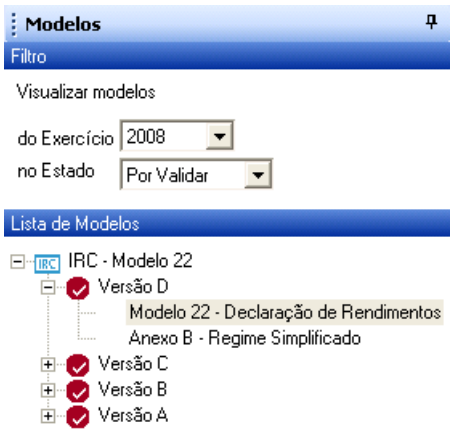
Particularidades da Árvore de Navegação

Podem existir tantos itens de nível 3 quanto anexos pertencentes ao modelo seleccionado. Esta característica do configurador permite navegar e aceder rapidamente aos vários anexos criados.



Na situação retratada na imagem anterior verificamos a existência do Anexo B para o Modelo 22 criado com a Versão C. Para aceder a este anexo é suficiente premir sobre o respectivo item da árvore.

A mesma árvore de navegação, pode agrupar todas declarações fiscais. Ao disponibilizar uma entrada específica de acesso simultâneo a todas as declarações fiscais, que estão devidamente identificadas e estruturadas, tornamos praticável a navegação entre as várias declarações e modelos e num único ecrã do configurador.

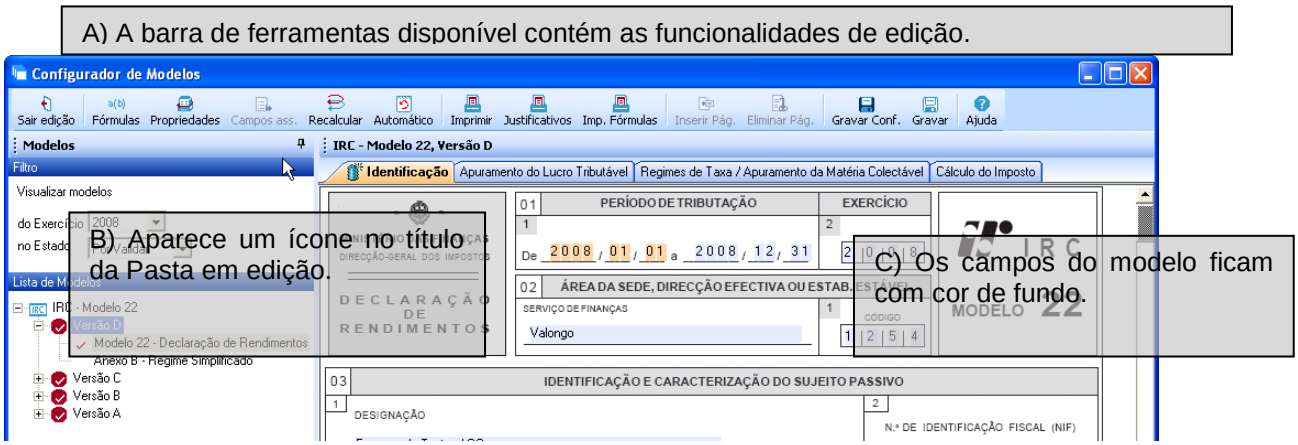


Pré-Visualização do Modelo Criado

A pré-visualização do modelo criado é uma inovação do novo configurador. Porém é fundamental antes de prosseguir, expor as diferenças entre o modelo editado e o modelo por editar, ou seja, entre a visualização do **modelo em edição** e a **pré-visualização do modelo** criado.

Observemos as seguintes características distintivas de um modelo em Edição:

- A) A barra de ferramentas disponível contém as funcionalidades de edição;
- B) Aparece o ícone no título da Pasta do modelo em edição;
- C) Os campos do modelo ficam com cor de fundo.



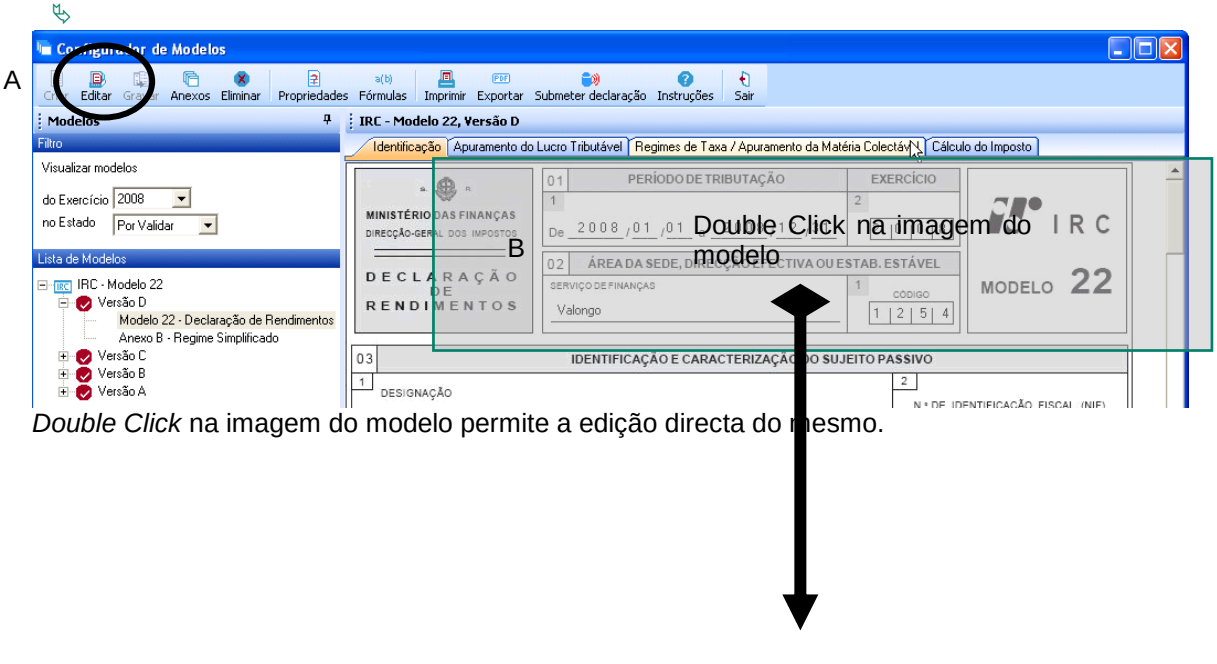
Naturalmente em modo de edição é permitido inserir e alterar os valores, enquanto que em modo de pré-visualização estas funcionalidades estão interditas.

Barra de Ferramentas de Edição

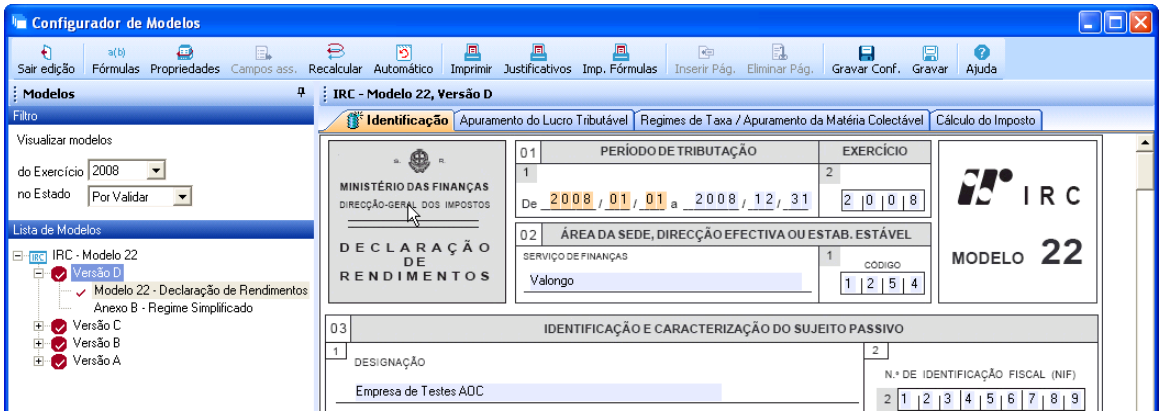
Como editar um modelo

Constate que existem duas formas de editar um modelo

- A) Premir o botão Edição;
- B) Premir duas vezes consecutivas (*"double click"*) sobre a imagem do modelo.



Double Click na imagem do modelo permite a edição directa do mesmo.



Note que os modelos com o estado de "Submetido" estão impedidos de serem editados, de forma a reduzir o risco de alterações posteriores à submissão da declaração. Ver mais informação no ponto 2 deste manual.

↳ Por favor consulte o tema Grupos de fórmulas, nomeadamente o subtema **Implicações das fórmulas na edição do modelo** para mais informações acerca da edição dos modelos.

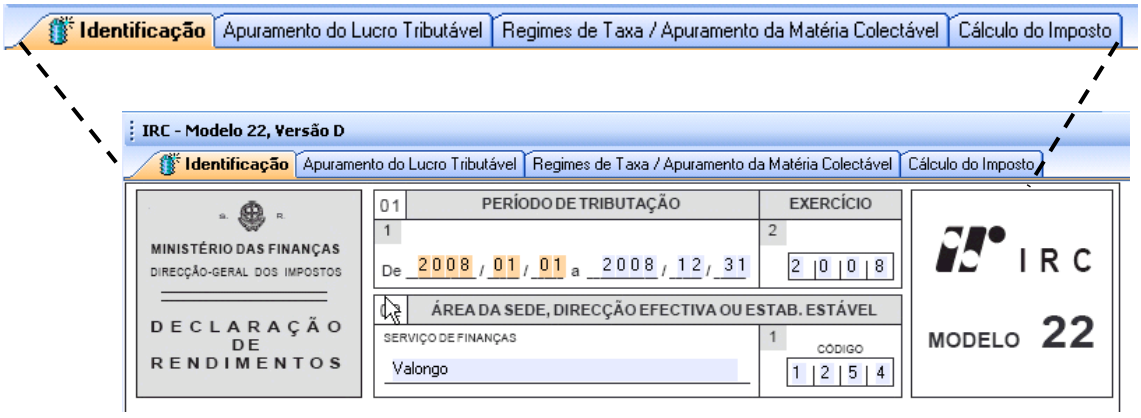
Descrição dos Botões de Comando

Sair edição	Permite sair da edição, regressando à pré-visualização do modelo seleccionado.
Fórmulas	Este botão permite aceder ao Editor de fórmulas possibilitando assim a alteração de uma fórmula para um determinado campo.
Propriedades	Permite visualizar as propriedades do campo seleccionado.
Rubricas	Este comando **é exclusivo da Declaração de Retenções na Fonte** IRC/IRS e Imposto do Selo. Permite aceder e calcular automaticamente todas a rubricas associadas à declaração.
Campos ass.	Recorremos a este comando quando os campos de um quadro do modelo oficial não são suficientes para inserir toda a informação necessária. Nestes casos acede-se a um quadro que completa o quadro original. Toda a informação é incluída no suporte magnético. Este comando só está activo quando o sistema prevê a necessidade de ser usado.
Recalcular	Permite efectuar o recálculo de todos os campos com fórmulas contabilísticas associadas. Os valores inseridos manualmente nos campos do modelo configurados com fórmulas serão perdidos, porque o valor devolvido pela função "Recalcular" corresponde sempre ao valor calculado pela fórmula contabilística. Claro que os valores inseridos manualmente em campos sem fórmulas associadas nunca serão perdidos com o recalculo.
Automático	Permite, quando activo (premido), efectuar o recalculo automático do modelo **após a sua edição**. Consequentemente, sempre que muda de página o sistema recalcula automaticamente a nova página editada, sem necessidade de recorrer ao botão "Recalcular".

Imprimir	Permite imprimir a página editada do modelo seleccionado.
Justificativos	Permite imprimir todos os justificativos presentes na página seleccionada.
Imp. Fórmulas	Permite imprimir as fórmulas definidas no grupo de fórmulas em uso no modelo.
Inserir Pág.	Recorremos a este comando quando os campos de diversos quadros do modelo oficial não são suficientes para inserir toda a informação necessária. Nestes casos acede-se a um nova página, cópia da primeira, para preenchimento da restante informação. Toda a informação é incluída no suporte magnético. Este comando só está activo quando o sistema prevê a necessidade de ser usado.
Eliminar Pág.	Permite eliminar a página inserida pelo comando anterior.
Gravar Conf.	Permite gravar as fórmulas configuradas pelo utilizador, quando inseridas ou alteradas durante a edição do modelo. Ficam sugeridas por defeito num próximo modelo.
Gravar	Permite gravar os valores do modelo em edição.
Ajuda	Permite activar a ajuda ao campo seleccionado.

Pastas dos Modelos

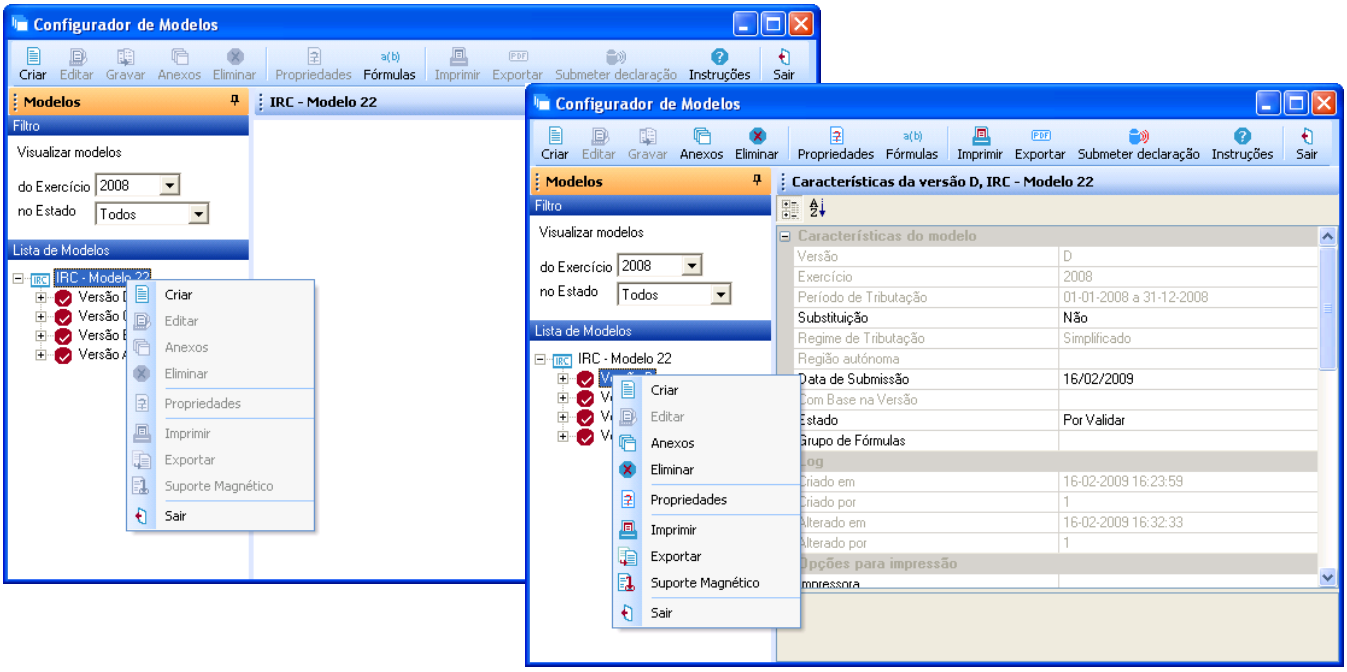
De acordo com o descrito até este ponto podemos concluir que a comutação entre os anexos de um modelo é concretizado através dos itens da árvore de navegação.
Outro instrumento de navegação é uma barra localizada na parte superior do modelo. Esta barra inclui as páginas do modelo seleccionado subdivididas por pastas.



Estas pastas permitem comutar a página do modelo seleccionado.

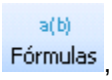
Acesso Rápido às Funções da Barra de Ferramentas

Todas as funções da barra de ferramentas podem ser facilmente acedidas através do botão do lado direito do rato.

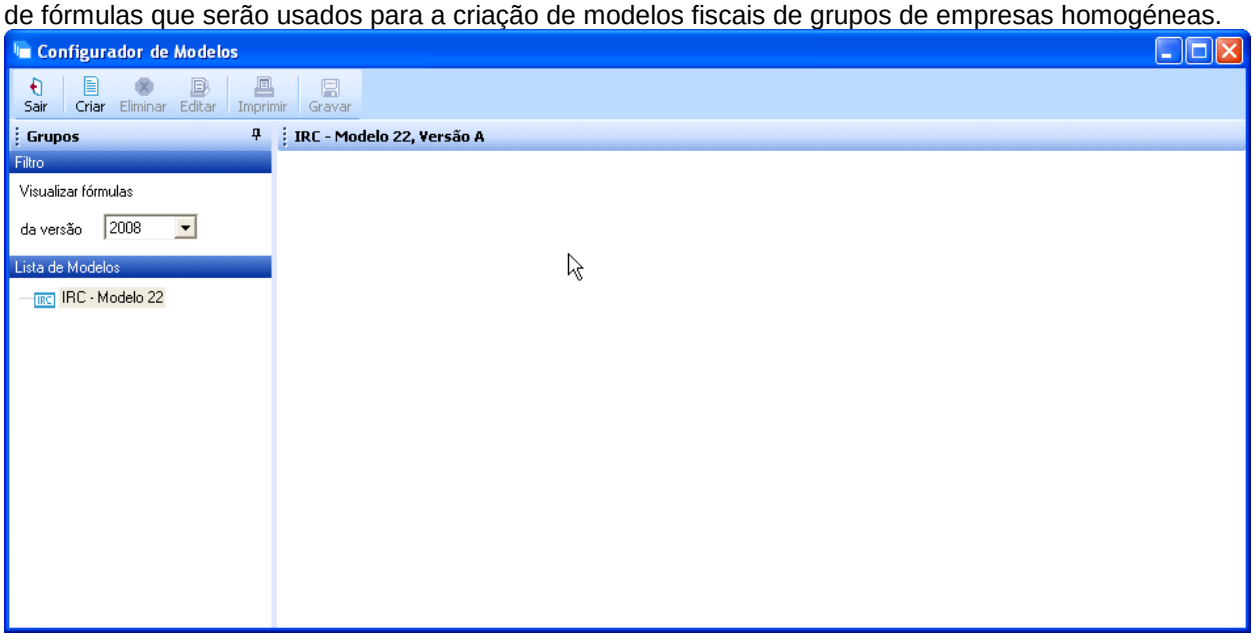


As opções disponíveis estão obviamente condicionadas ao nível da árvore.

Gestor de fórmulas

O Gestor de fórmulas, disponível através do botão 

, permite a configuração de um ou vários grupos de fórmulas que serão usados para a criação de modelos fiscais de grupos de empresas homogéneas.



Versão do modelo

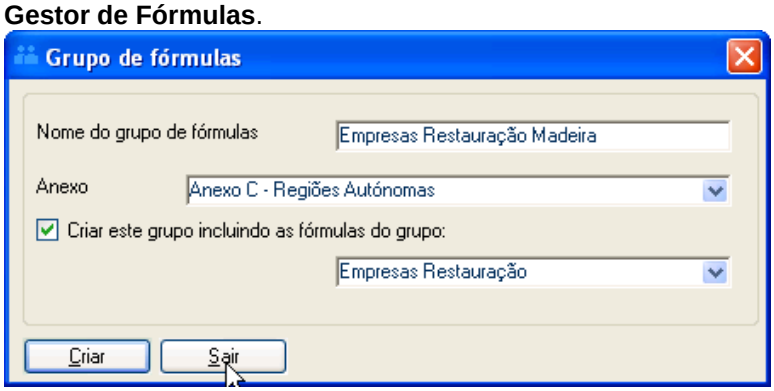
No canto superior esquerdo do **Gestor de fórmulas** poderá filtrar os grupos de fórmulas a visualizar de acordo com a versão do modelo em que foram criados.

Caso pretenda por exemplo consultar as fórmulas criadas para a versão 2008, deverá efectuar o filtro mostrado na imagem.

Criar grupos de fórmulas

A criação de um grupo de fórmulas é possível através do botão

disponível na barra de ferramentas do **Gestor de Fórmulas**.

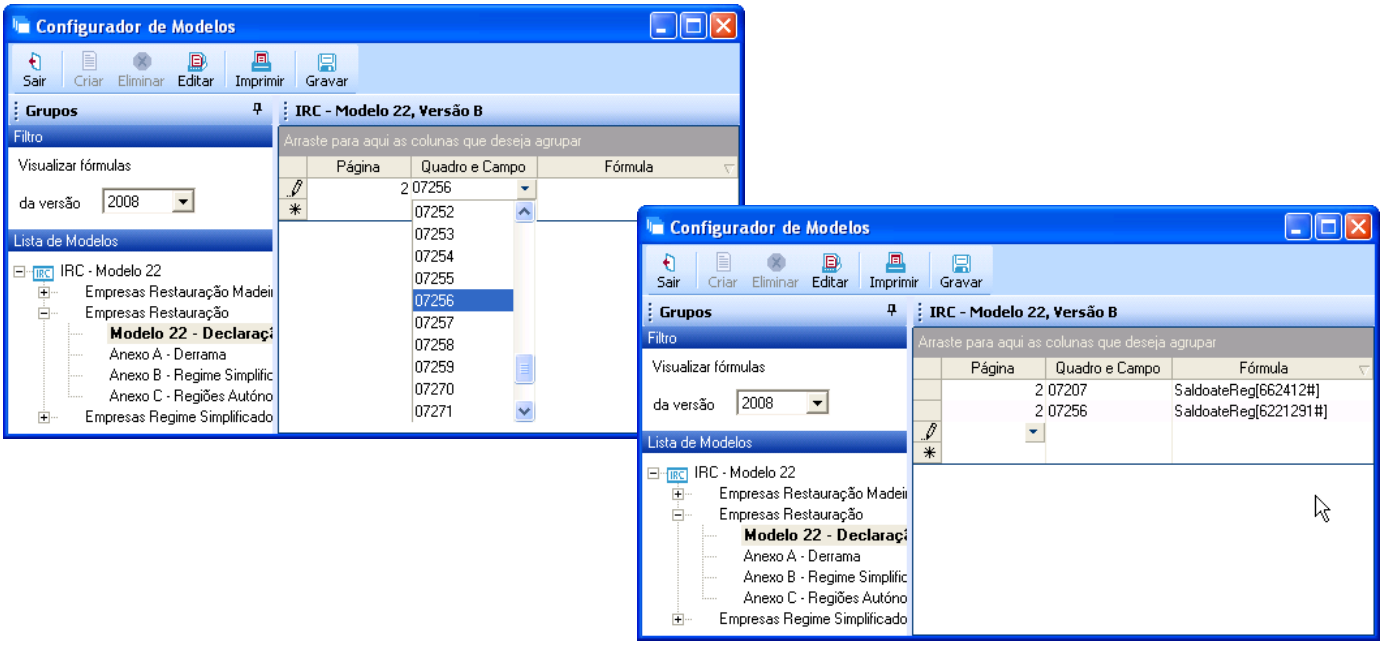


Nome do grupo de fórmulas – Deverá especificar neste campo a designação do grupo de fórmulas que pretende criar.
Anexo – De entre os anexos disponíveis para o modelo seleccionado, deverá escolher qual o anexo que irá conter as fórmulas. Este campo permite agilizar o processo de parametrização de fórmulas permitindo posteriormente seleccionar outro anexo em adição ao anexo seleccionado neste campo.
Criar este grupo incluindo as fórmulas do grupo - Caso pretenda criar um grupo de fórmulas com base num existente deverá seleccionar esta opção, escolhendo, no campo seguinte, um dos grupos já criados e que servirá de base para a criação do novo grupo de fórmulas.

No exemplo da imagem, será criado o grupo de fórmulas "Empresas Restauração Madeira", que utilizará as fórmulas já definidas no grupo de fórmulas "Empresas Restauração", sendo editado por padrão o anexo C – Regiões Autónomas.

Editar / criar fórmulas para o grupo de fórmulas

Tal como foi referido, depois de criar um grupo de fórmulas, o anexo escolhido no ecrã de criação será automaticamente seleccionado.



Do lado direito do **Gestor de fórmulas**, poderá configurar as diversas fórmulas. Para tal, deverá configurar os seguintes campos:

- **Página –** Deverá seleccionar neste campo, de entre as páginas existentes no anexo seleccionado, qual a página para a qual pretende inserir uma nova fórmula.
- **Quadro e campo –** Neste campo deverá seleccionar o quadro e o campo que irão conter a nova fórmula de grupo. Neste campo apenas estarão disponíveis os quadros e respectivos campos existentes na página escolhida anteriormente.

↳ Os campos de Notas das IES e os campos repetitivos (anexos O e P da IES) não estarão disponíveis para configuração no Gestor de fórmulas.

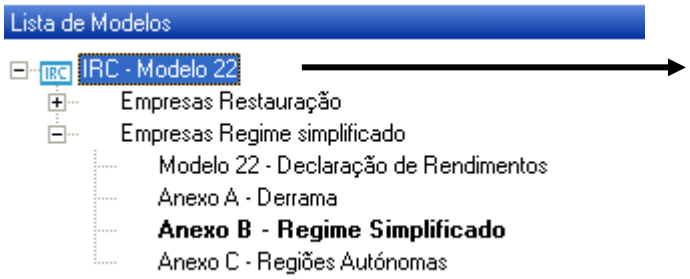
- **Fórmula –** Manualmente ou utilizando o **Editor de Fórmulas** (botão

) deverá definir neste campo a fórmula que será usada pelo grupo de fórmulas.

↳ Poderá configurar mais de uma fórmula para a mesma página de um anexo ou para várias páginas de um dado anexo.

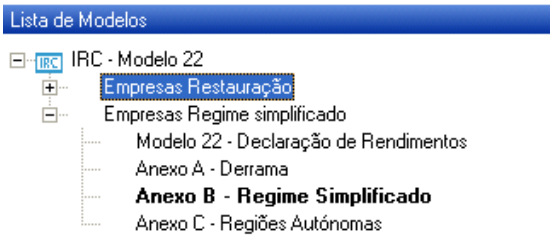
↳ Se existirem duas fórmulas para um mesmo campo, será tida em consideração a primeira fórmula.

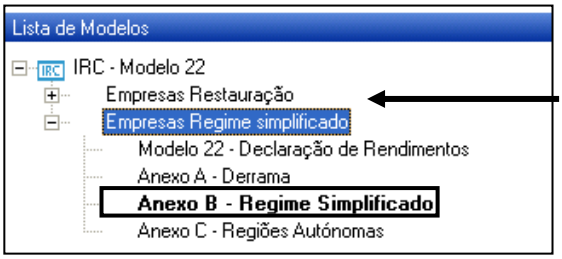
Níveis da árvore


Lista de Modelos
IRC - Modelo 22
Empresas Restauração
Empresas Regime simplificado
Modelo 22 - Declaração de Rendimentos
Anexo A - Derrama
Anexo B - Regime Simplificado
Anexo C - Regiões Autónomas

Na parte esquerda do **Gestor de fórmulas**, serão exibidos os grupos de fórmulas criados para a versão seleccionada.
No **Nível 1** será exibido o modelo onde os grupos de fórmulas criados estarão disponíveis. Neste exemplo, os grupos de fórmulas criados / em edição serão apresentados aquando da criação do Modelo 22.

No **Nível 2** são mostrados os vários grupos de fórmulas criados. Segundo o exemplo, encontram-se criados os grupos de fórmulas "Empresas Restauração" e "Empresas Regime Simplificado".

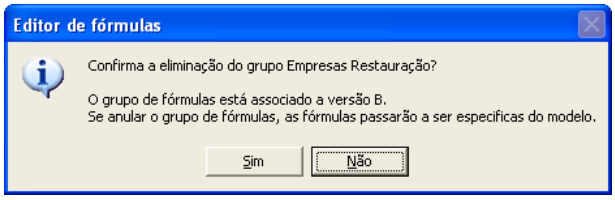

Lista de Modelos
IRC - Modelo 22
Empresas Restauração
Empresas Regime simplificado
Modelo 22 - Declaração de Rendimentos
Anexo A - Derrama
Anexo B - Regime Simplificado
Anexo C - Regiões Autónomas


Lista de Modelos
IRC - Modelo 22
Empresas Restauração
Empresas Regime simplificado
Modelo 22 - Declaração de Rendimentos
Anexo A - Derrama
Anexo B - Regime Simplificado
Anexo C - Regiões Autónomas

No **Nível 3** são listados os vários anexos do modelo seleccionado, sendo assinalados a negrito os anexos que contêm fórmulas.
No exemplo dado, apenas o anexo B do grupo de fórmulas "Empresas Regime Simplificado" contém formulas.

Eliminar grupos de fórmulas

Antes de eliminar um grupo de fórmulas, a aplicação efectua uma verificação às declarações criadas e será exibida uma mensagem de alerta sempre que o utilizador tente eliminar um grupo de fórmulas que se encontre associado a uma declaração.


Editor de fórmulas
Confirma a eliminação do grupo Empresas Restauração?
O grupo de fórmulas está associado a versão B.
Se anular o grupo de fórmulas, as fórmulas passarão a ser especificas do modelo.
Sim
Não

Árvore de Navegação

A árvore ao lado esquerdo do modelo está dividida pelos seguintes níveis:

- **Nível 1:** mostra o modelo para o qual as fórmulas serão criadas/editadas.
- **Nível 2:** grupos de fórmulas já criados
- **Nível 3:** Anexos existentes para o modelo seleccionado. Ao seleccionar um anexo, serão mostradas, do lado esquerdo da janela do configurador, as fórmulas já criadas.

Descrição dos Botões de Comando

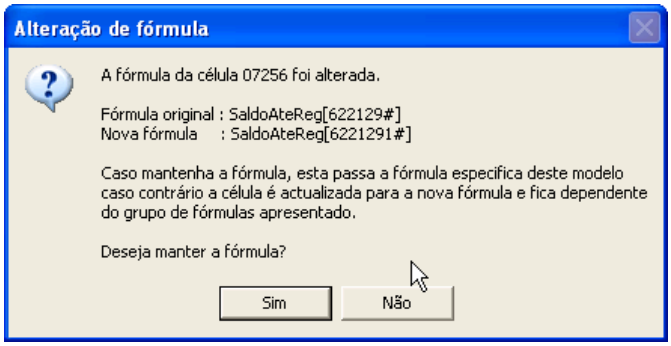
Sair	Permite sair do Editor de Fórmulas.
Criar	Permite criar um novo grupo de fórmulas.
Eliminar	Permite eliminar o grupo de fórmulas seleccionado.
Editar	Permite aceder ao Editor de fórmulas permitindo assim alterar a fórmula do campo.
Imprimir	Este botão possibilita a impressão das fórmulas configuradas no modelo/grupo de fórmulas seleccionado.
Gravar	Depois de efectuadas alterações às fórmulas de qualquer anexo, deverá usar este botão para que todas as alterações efectuadas sejam gravadas. ↳ O botão Gravar apenas incide sobre o anexo seleccionado. Logo, caso configure/altere fórmulas de vários anexos de um mesmo modelo, deverá proceder à gravação de cada um dos anexos antes de sair deste ecrã.

Implicações das fórmulas na edição do modelo

São efectuados vários controlos de fórmulas aquando da edição dos modelos que serão descritas de seguida.

Alterações nas fórmulas Standard SAGE

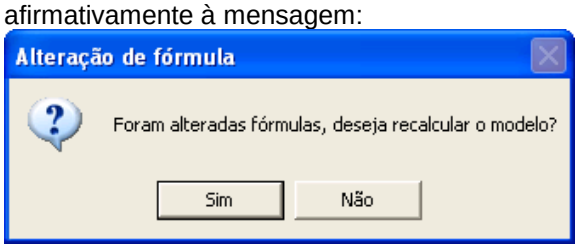
Sempre que as fórmulas distribuídas com a aplicação sejam alteradas, quer por imposição fiscal quer por eventuais alterações, aquando da edição de um modelo, e para cada um dos campos alterados, será exibida uma mensagem em tudo semelhante à seguinte:


Alteração de fórmula
A fórmula da célula 07256 foi alterada.
Fórmula original : SaldoAteReg[622129#]
Nova fórmula : SaldoAteReg[6221291#]
Caso mantenha a fórmula, esta passa a fórmula especifica deste modelo caso contrário a célula é actualizada para a nova fórmula e fica dependente do grupo de fórmulas apresentado.
Deseja manter a fórmula?
Sim
Não

Neste caso específico, numa actualização da aplicação, a fórmula Standard SAGE do campo 256 do quadro 7 do modelo 22 foi alterada de *SaldoAteReg[622129#]* para *SaldoAteReg[6221291#]*.
As duas opções disponíveis (Sim / Não) desencadeiam o seguinte comportamento da aplicação:

- **Sim –** A fórmula *SaldoAteReg[622129#]* será mantida, sendo contudo alterado o seu tipo para **Específica deste modelo**.
- **Não –** A fórmula do campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 será alterada para *SaldoAteReg[6221291#]* e mantido o tipo de fórmula **Standard SAGE**.

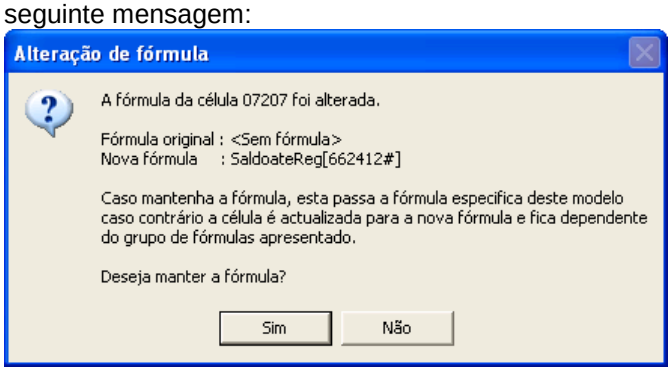
Uma vez escolhida a opção **Não**, o utilizador poderá optar por efectuar o recalculo do modelo respondendo afirmativamente à mensagem:



↳ Caso o utilizador opte por não recalcular o modelo, o valor do campo será mantido, sendo contudo alterada a fórmula do campo.

Alterações nas fórmulas de grupo

Sempre que as fórmulas de grupo sejam alteradas, quer pelo **Editor de fórmulas** (edição campo a campo) ou pelo **Gestor de fórmulas**, ao editar um modelo que utilize determinado grupo de fórmulas, será exibida a seguinte mensagem:

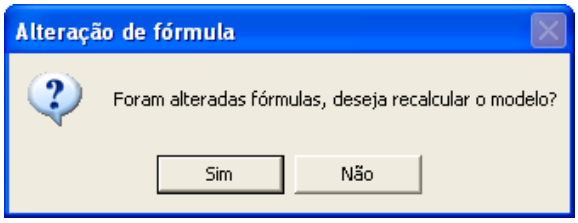

Alteração de fórmula
A fórmula da célula 07207 foi alterada.
Fórmula original : <Sem fórmula>
Nova fórmula : SaldoateReg[662412#]
Caso mantenha a fórmula, esta passa a fórmula especifica deste modelo caso contrário a célula é actualizada para a nova fórmula e fica dependente do grupo de fórmulas apresentado.
Deseja manter a fórmula?
Sim
Não

Imagine-se por exemplo, que foi criada a versão B do Modelo 22 e usado o grupo de fórmulas “Empresas Restauração” cujo campo 207 do quadro 7 não continha qualquer fórmula. Entretanto, o grupo de formulas “Empresas Restauração” foi alterado e inserida no campo 207 do quadro 7 a fórmula SaldoAteReg[662412#] que irá devolver o Valor das reintegrações de viaturas ligeiras aceites como custo fiscal.

Tal como acontece no caso de existirem alterações nas fórmulas Standard Sage, as duas opções (Sim / Não) irão desencadear o seguinte comportamento da aplicação:

- **Sim –** O campo permanecerá sem fórmula e será seleccionado o tipo **Específica deste modelo**.
- **Não –** A fórmula do campo 207 do quadro 7 do Modelo 22 será alterada para *SaldoAteReg[662412#]* e mantido o tipo de fórmula **Do grupo de fórmulas**.

Uma vez escolhida a opção **Não**, o utilizador poderá optar por efectuar o recálculo do modelo respondendo afirmativamente à mensagem:



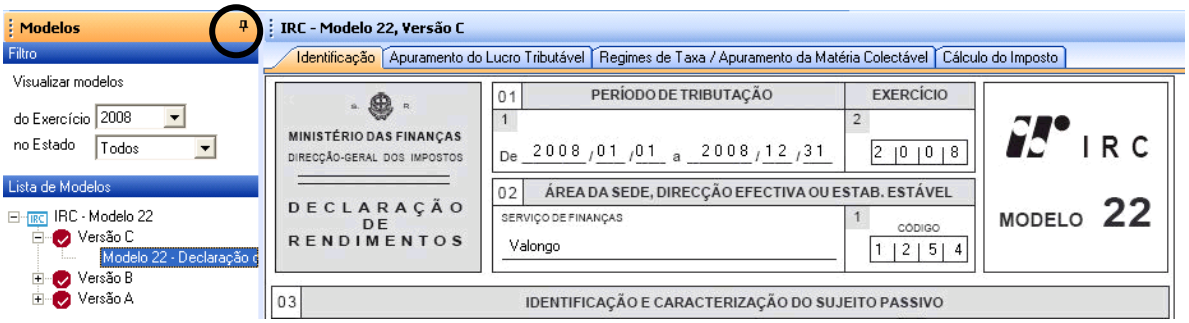
↳ Caso o utilizador opte por não recalcular o modelo, o valor do campo irá ser mantido, sendo contudo alterada a fórmula do campo.

Propriedades de Visualização do Ecrã do Configurador

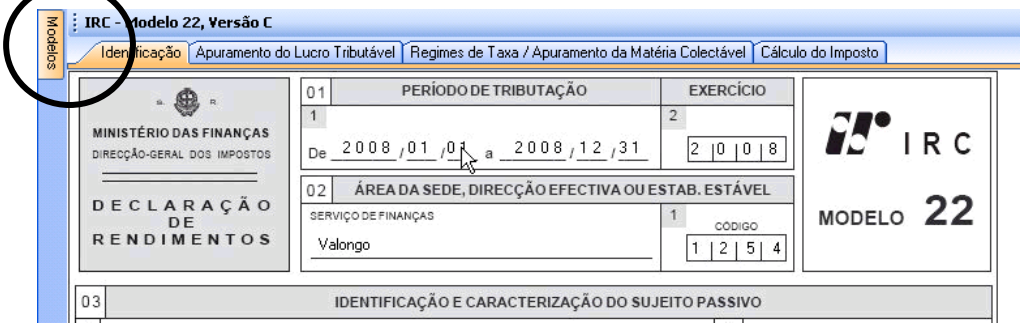
Com o objectivo de permitir a optimização do ecrã do configurador, são disponibilizados instrumentos de ajustes manuais e automáticos do conteúdo visualizado no ecrã do configurador de modelos.

Ajuste Automático: Botão *Auto-Hide*

O botão designado por *Auto-Hide* localizado na parte superior da área da árvore de navegação faculta a libertação de espaço.



Desta forma o espaço ocupado pela árvore de navegação é reaproveitado pelo modelo seleccionado.
O conteúdo da árvore é recolhido, embora esteja permanentemente disponível. Basta direccionar o rato para o botão Modelos que se encontra na vertical e de imediato todo o conteúdo da árvore de navegação é acessível.



Este processo é designado por "Ajuste Automático" porque a árvore de navegação aparece ou torna-se oculta à medida que acede ao botão Modelos.

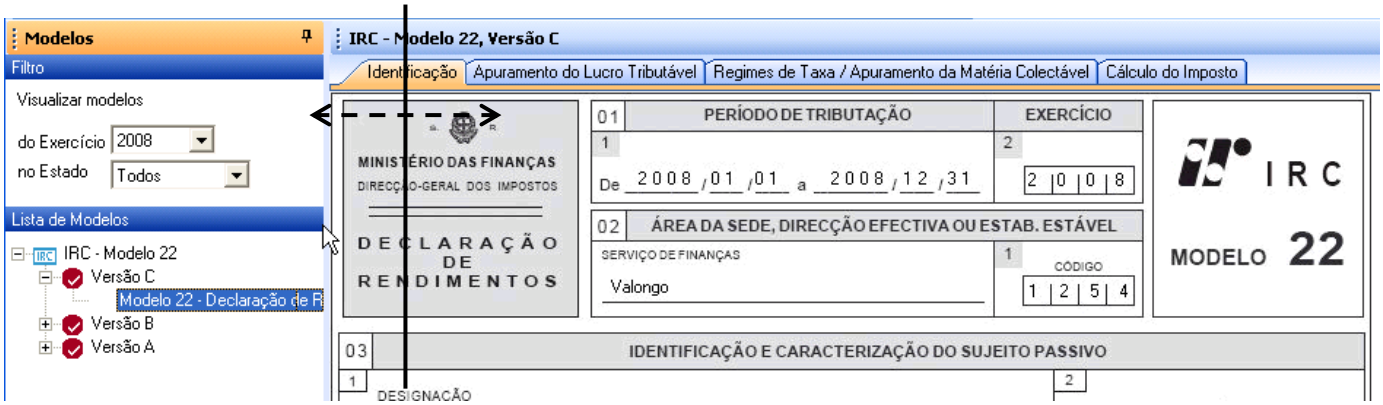
Note que depois de premir no botão de *Auto-Hide* este comutou de aparência. O botão inicial que simbolizava a imobilização da árvore de navegação converteu-se para a seguinte aparência: .
Significa que para voltar a situação inicial, ou seja, fixação da árvore de navegação, basta voltar a premir botão de *Auto-Hide.*

Portanto:

	Esta posição do botão *Auto-Hide* permite fixar a árvore de navegação.
	Esta posição do botão *Auto-Hide* permite desmobilizar a árvore de navegação, tornando-a dinâmica ao pedido do utilizador.

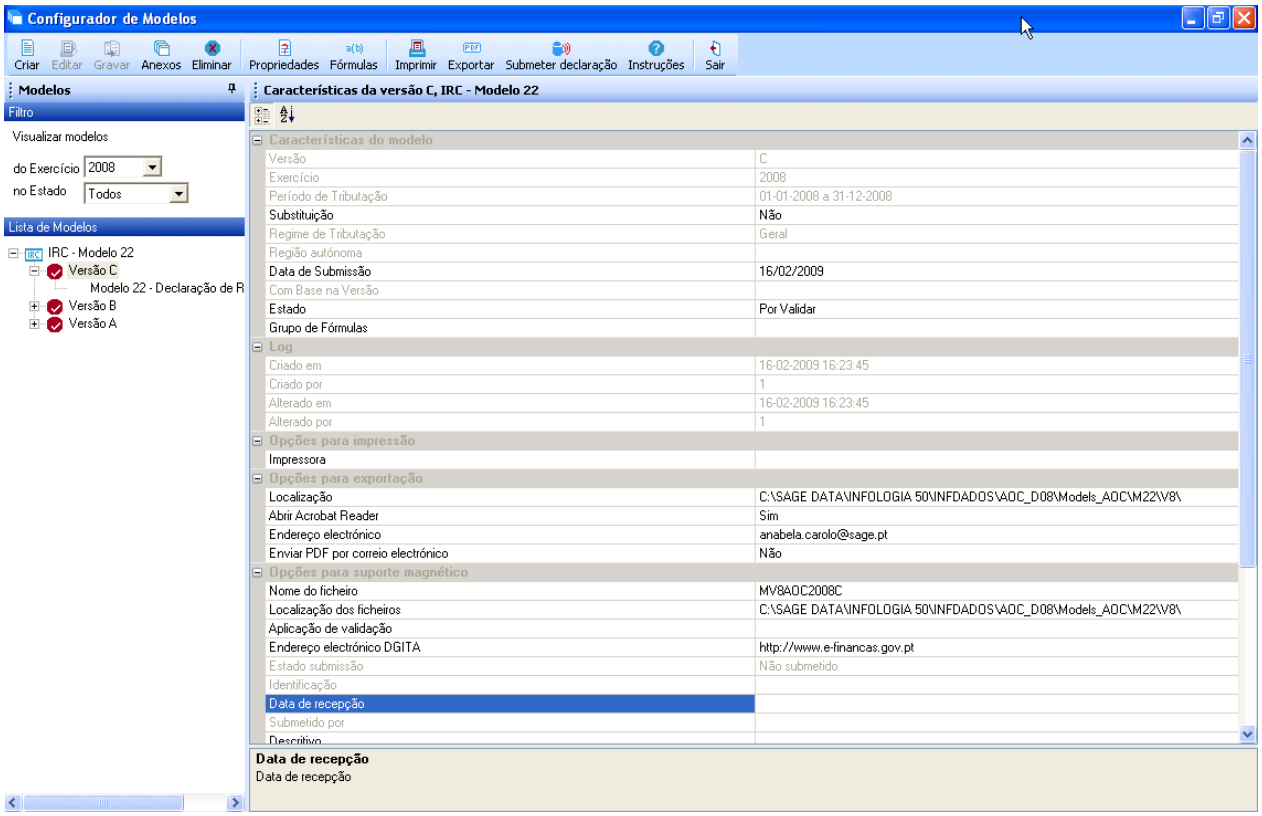
Ajuste Manual

Arraste a barra que divide a árvore de navegação e o modelo seleccionado de acordo com a precisão desejada.



Propriedades dos Modelos

O segundo nível da árvore tem dois objectivos. Por um lado identifica a versão do modelo, e por outro lado expõe as propriedades do modelo através de uma grelha visível na janela do lado direito do configurador.



Descreve-se de seguida algumas das principais propriedades dos modelos, que podem ser agrupadas por categoria e organizadas alfabeticamente através dos botões e , respectivamente:

☐ Secção Modelo

- **Versão** - É permitido criar vários modelos para o mesmo período. A distinção é indicada pela versão do modelo;
- **Exercício** - Informação do Exercício a que respeita o modelo;
- **Período de Tributação** - Por defeito é sugerido o Período de Tributação de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro e a indicação de ser primeira declaração do exercício: Substituição – Não;
- **Substituição** - Por defeito é sugerido o Período de Tributação de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro e a indicação de ser 1ª. Declaração do Exercício: Substituição – Não;
- **Regime de Tributação** - As fórmulas inerentes ao Modelo 22 vão ser determinadas consoante o Sujeito Passivo seleccionado, sendo por isso absolutamente fundamental a correcta indicação do Regime de Tributação e da Região Autónoma;
- **Região Autónoma** - As fórmulas inerentes ao Modelo 22 vão ser determinadas consoante o Sujeito Passivo seleccionado, sendo por isso absolutamente fundamental a correcta indicação do Regime de Tributação e da Região Autónoma;
- **Data de Submissão** - Informação da data de submissão da declaração. A Data de Submissão deve ser preenchida pelo utilizador aquando da submissão efectiva da declaração. Utilize este campo para esse fim;
- **Com Base na Versão** - Pode criar uma versão da declaração com base numa já existente, a partir da opção -Com base na versão - no momento da criação do modelo;
- **Grupo de Fórmulas –** Grupo de fórmulas utilizado para a criação do modelo;
- **Estado** - Este campo indica os três estados de um modelo/declaração: POR VALIDAR - a declaração foi criada mas não foi validada. É o estado após criação da declaração; VALIDADA - a declaração foi criada e validada (através da aplicação de validação off-line). Este estado é actualizado pela aplicação após criar o ficheiro de suporte magnético; SUBMETIDA - a declaração foi validada e já submetida no sítio das declarações electrónicas. Este estado é indicado manualmente pelo utilizador e inviabiliza alterações (edição) ao modelo.

☐ Secção Log

- **Criado em** - Data de criação do modelo;
- **Criado por** - Utilizador responsável pela criação do modelo;
- **Alterado em** - Data da última alteração;
- **Alterado por** - Utilizador responsável pela última alteração do modelo.

☐ Secção Impressão

- **Impressora** - Utilize este campo para seleccionar uma impressora para uso específico nos modelos.

☐ Secção Exportação

- **Localização** - Localização dos ficheiros para exportar os modelos em formato pdf;
- **Abrir Acrobat Reader** - Indique se pretende que o ficheiro pdf gerado seja automaticamente aberto;
- **Endereço Electrónico** - Pode enviar os ficheiros PDF criados para um endereço de e-mail indicado neste campo. Normalmente é indicado o e-mail da empresa;
- **Enviar PDF por correio electrónico** - Indique afirmativamente caso pretenda enviar os ficheiros PDF criados para um endereço electrónico indicado no campo anterior.

☐ Secção Suporte Magnético

- **Nome do Ficheiro** - Para enviar o Modelo para suporte magnético é necessário atribuir um nome ao ficheiro resultante. O sistema sugere uma nomenclatura baseada na Identificação do Modelo + Sigla da empresa + Exercício + Versão com a extensão TXT. Pode alterar esta sugestão neste campo;
- **Localização dos Ficheiros** - Indique o local onde pretende gravar os ficheiros de suporte magnético gerados;
- **Aplicação de Validação** - Localização da instalação da aplicação de validação off-line da DGITA (o próprio sistema preenche o percurso automaticamente após validar um ficheiro);
- **Endereço Electrónico DGITA** - Endereço do site das Declarações Electrónicas.

- **Estado de submissão –** Estado de submissão de um modelo/declaração.
- **Identificação –** Identificação da declaração submetida com sucesso à DGITA.
- **Data de recepção –** Data de recepção da declaração por parte da DGITA.
- **Submetido por –** Utilizador responsável pela submissão do modelo.
- **Descritivo –** Permite indicar manualmente um breve descritivo à declaração
- Erros de validação detectados na submissão via WebService – Lista de erros detectados na submissão.
- **TOC Plenos Poderes –** Informa se a declaração foi ou não gerada por um TOC com Plenos Poderes
- **NIF do TOC –** NIF do TOC autor da declaração, herdado da ficha da empresa.
- **NIF do Sujeito Passivo –** NIF do Sujeito Passivo, herdado da ficha da empresa.

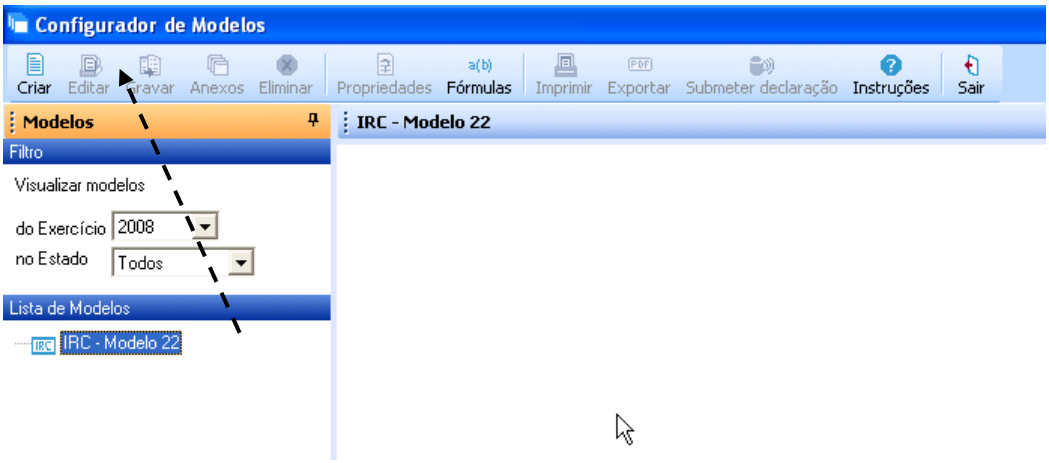
☐ Secção Editor

- **Fundo** - Cor do Fundo;
- **Texto** - Cor do texto;
- **Fundo Edição** - Cor do fundo em edição;
- **Texto Edição** - Cor do texto em edição;
- **Fundo Fórmulas** - Cor do fundo das células com fórmulas;
- **Texto Fórmulas** - Cor do texto das células com fórmulas.

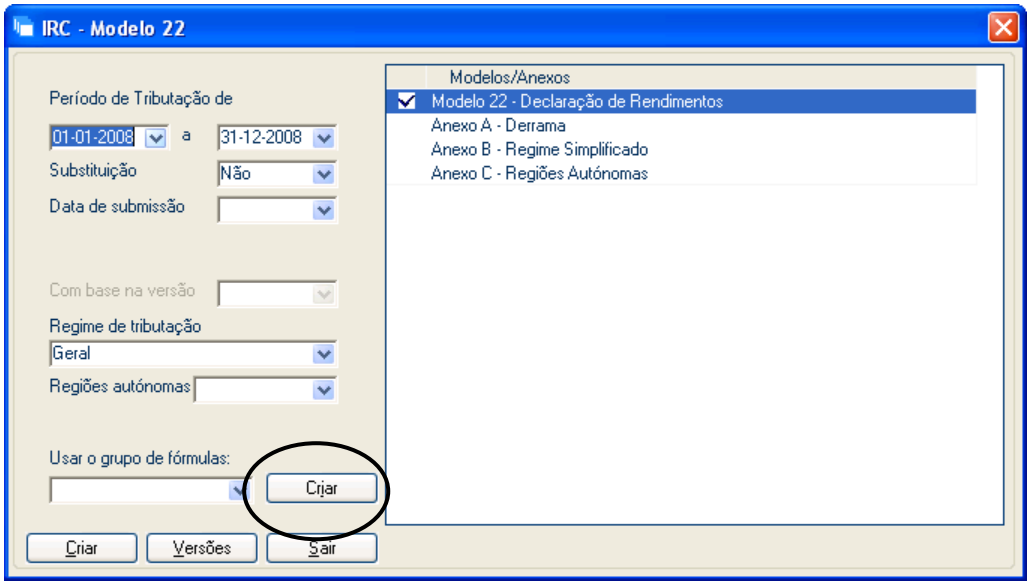
Criar e Acrescentar Anexos a um Modelo

Criar um Modelo

Para criar um novo modelo deve indicar o modelo desejado e de seguida premir o botão Criar.



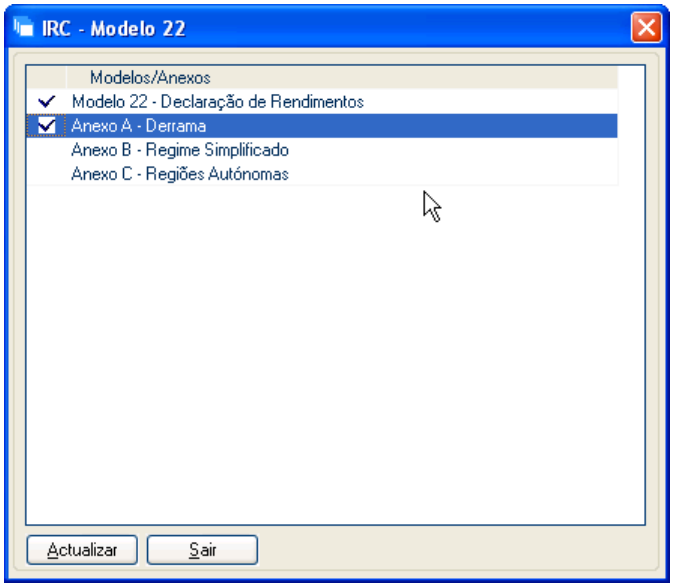
Surge de imediato o seguinte ecrã de pedidos:



Por defeito é sugerido o **Período de Tributação** de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro e a indicação de ser 1ª. Declaração do Exercício: Substituição – Não.
A "**Data de Submissão**" deve ser preenchida pelo utilizador aquando da submissão efectiva da declaração.
Pode criar uma versão da declaração com base numa já existente, a partir da opção "**Com base na versão**".
No campo "**Regime de Tributação**" deve ser indicado o regime de tributação a que a empresa está sujeita. Este campo conjugado com "**Regiões Autónomas**" reveste-se da maior utilidade para o correcto preenchimento da declaração (ver o ponto 4 deste manual).
Por fim, no campo "**Grupo de fórmulas**" deverá indicar o grupo de fórmulas a usar na criação do modelo. Caso não seleccione qualquer grupo, serão usadas as fórmulas Standard Sage. Poderá usar o botão **Criar** para criar um novo grupo de fórmulas.

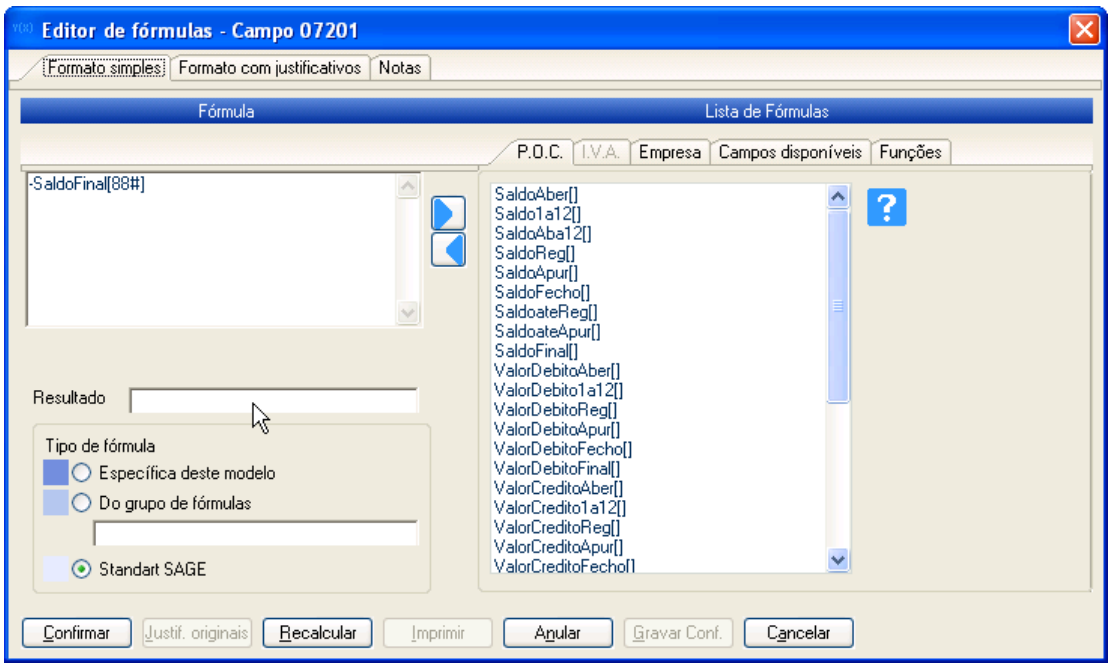
Acrescentar / Retirar Anexos a um Modelo

Para acrescentar ou retirar anexos a um modelo já criado, deve seleccionar o nível 2 ou 3 da árvore e premir o botão "Anexos". Seleccione aqueles que pretende acrescentar e desmarque aqueles que pretende eliminar. Valide a sua decisão através do botão "Actualizar".



Inserir e Alterar Fórmulas

Conforme já referido, é possível aceder às fórmulas associadas ao campo do modelo (posicionar o cursor no campo pretendido), através do botão **Fórmulas** temos acesso ao **Editor de Fórmulas**.
Trata-se duma funcionalidade muito específica, permitindo alterar fórmulas sugeridas pela aplicação, usar fórmulas definidas para um grupo de empresas, anular fórmulas ou criar novas fórmulas.



O editor de fórmulas é constituído por 3 áreas distintas, a saber:

- Formato Simples (fórmulas);
- Formato com justificativos;
- Notas.

Formato Simples

Esta área destina-se à introdução de fórmulas, permitindo definir o tipo de fórmulas a usar bem como a sua formatação.

Tipos de fórmulas

Estão disponíveis os seguintes tipos de fórmulas:

- ☐ Específica deste modelo;
- ☐ Do grupo de fórmulas;
- ☐ Standard SAGE.

Específica deste modelo

Seleccionando a opção "**Específica deste modelo**" e inserindo uma fórmula, estará a indicar ao sistema que a fórmula definida na área de fórmulas será unicamente usada por este modelo.

↳ Aquando da conversão dos modelos criados em versões da aplicação anteriores à versão 2009, todas as fórmulas existentes nos modelos serão mantidas sendo alterado o seu tipo para **Específico deste modelo**, garantindo desta forma que as fórmulas anteriormente parametrizadas serão mantidas.

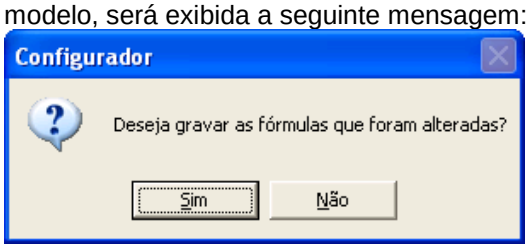
Criado o modelo 22 na versão 2008 da Contabilidade e alterada a fórmula do campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 de SaldoAteReg[622129#] para SaldoAteReg[6221291#]. Aquando da conversão das declarações para a nova versão, será mantida a fórmula SaldoAteReg[6221291#] e marcada a opção Específica deste modelo, garantindo que qualquer recalculo de valores da declaração não irá produzir novos valores, mesmo que as fórmulas distribuídas pela Sage tenham sido alteradas.

Do grupo de fórmulas

A opção **Do grupo de fórmulas**, conjuntamente com a designação do grupo de fórmulas, define que a fórmula inserida na área de fórmulas será gravada no grupo de fórmulas especificado e poderá ser usada na criação de outras declarações.

Se, para um conjunto homogéneo de empresas, o campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 deverá conter a fórmula SaldoAteReg[6221291#], em alternativa à fórmula SaldoAteReg[622129#] sugerida pela Sage, o utilizador poderá seleccionar a opção **Do grupo de fórmulas**, alterar a fórmula sugerida para SaldoAteReg[6221291#] e indicar o grupo de fórmulas (por exemplo: Empresas Restauração).

Uma vez que foram efectuadas alterações ao nível do grupo de fórmulas, ao sair do modo de edição do modelo, será exibida a seguinte mensagem:



Caso o utilizador seleccione a opção **Sim**, e tomando em consideração o exemplo acima, será gravado um novo grupo de fórmulas designado de "Empresas Restauração" cujo campo 256 do quadro 7 do Modelo 22 contém a fórmula SaldoAteReg[6221291#].

Standard SAGE

A qualquer momento é possível alterar uma fórmula específica do modelo ou de um grupo para a fórmula distribuída por padrão com a aplicação, bastando que para tal seleccione a opção **Standard SAGE** e Confirme.

Definição da formatação das fórmulas

No lado direito do **Editor de Fórmulas** encontram-se disponíveis diversas opções que permitem formatar as fórmulas. Estão disponíveis os seguintes tipos de formatação:

- Fórmulas com valores de movimentos contabilísticos, parciais ou totais;
- Fórmulas com valores de outros campos da declaração;
- Fórmulas com valores de algum dos Anexos;
- Fórmulas com qualquer expressão matemática

Lista de Fórmulas

Esta área contém todas as hipóteses de agrupar valores a partir dos registos contabilísticos, sejam valores anuais, mensais ou de parte do ano.

Para seleccionar uma fórmula deve optar-se, previamente, entre "até mês/do mês" e "fim exercício" e, seguidamente **editar** a mesma.

No campo "Descrição da fórmula" será indicado o efeito que produz a fórmula seleccionada

Seguidamente inscreva a(s) conta(s) pretendida(s), **o que deve ser feito entre parêntesis rectos [ ].**

Vejamos alguns exemplos de fórmulas:

- ☐ Exemplo 1:

SaldoAba12[24112] Apura o Saldo até Dezembro, incluindo a abertura do ano, da conta 24112

- ☐ Exemplo 2:

SaldoCrédito1a12[24#] Apura o Saldo Credor sem Abertura (soma dos saldos) das contas com o radical 24.

- ☐ Exemplo 3:

SaldoAba12 [241 + 242] Apura o Saldo até Dezembro, com Abertura, das contas com o prefixo 241 e 242.

Nota: Esta fórmula também pode ser escrita do seguinte modo:

SaldoAba12[241#] + SaldoAba12[242#]

- Exemplo 4:

SaldoAba12[6222713+6222723+6418+64224]*0.2

Através duma fórmula com esta estrutura – tudo depende do plano de contas – é apurado o valor que irá ao campo 223, do quadro 07, do modelo 22 (20% das despesas com ajudas de custo e kms. pagos aos trabalhadores).

- Exemplo 5 – Caso Especial:

O valor do resultado líquido do exercício (conta **88** – POC) pode apresentar-se:

- DEVEDOR ... Apurou-se **Prejuízo** no exercício;

- CREDOR ..... Apurou-se **Lucro** no exercício

A aplicação considera os valores credores como negativos.

Se nada fosse feito, no caso da conta 88 ter saldo credor (Lucro), o valor seria inscrito no campo 07201 entre parêntesis, o que estaria completamente errado.

Para evitar tal situação, devemos inverter o sinal, antecedendo a fórmula do sinal " – " (menos).

A fórmula para o campo 07201 seria: **- SaldoFinal[88].**

Campos Disponíveis

Os campos disponíveis apresentados na lista são os da respectiva página em edição, estando ordenados de acordo com a sua sequência no modelo oficial.

Os 5 exemplos acima referem-se a apuramentos de valores que constam das contas da contabilidade.

No entanto a aplicação utiliza outros tipos de fórmulas, como, por exemplo, a que nos permite apurar o "Imposto à taxa normal" (Quadro 10, campo 347), que se calcula multiplicando a soma dos valores dos campos 311 + 345 pela taxa de IRC aplicável.

Recorrendo à área de "Campos disponíveis" e seleccionando os campos necessários, formatamos a seguinte fórmula, que irá calcular o valor do imposto referido:

@[09311]*0.32+@[09345]*0.32

Errado:	@[09311]+@[09345]*0.3
Errado:	(@[09311]+@[09345])*0.3

Outros Campos

É ainda possível fazer referência a campos de outros anexos do mesmo modelo. Por exemplo, operação a efectuar se pretendermos, por exemplo, "trazer" valores do Anexo A para o quadro 10 do modelo 22, nas situações de obrigatoriedade de entrega desse anexo.

Neste exemplo, indicamos no campo 364 a seguinte referência: **@[063,DR1].**

Em que 063 é o campo do Anexo A que pretendemos e DR1 indica Anexo A.

Recalcular

Sempre que haja alteração de valores ou fórmulas introduzidas directamente no justificativo, pedir o recálculo do mesmo, através do respectivo botão, situado por baixo de "Fórmulas...".

Botões de rodapé (do justificativo)

Para além do botão Confirmar temos mais os seguintes botões:

- **CANCELAR:** Serve precisamente para cancelar quaisquer elementos que estavam a ser introduzidos, e que, por indevidos, devem ser cancelados. Opera antes de Gravar.
- **ANULAR:** Para anular um justificativo já existente.
- **IMPRIMIR:** Pode imprimir o justificativo em uso, para arquivo e consulta posterior dos dados relativos a qualquer campo de declaração ou modelo.

Formato Com Justificativos

É um formato idêntico ao editor anterior, porém permite que a origem dos valores a inscrever, sejam inseridos em várias linhas e com um formato mais legível.

Notas

Pode nesta divisão inserir algumas notas acerca do campo.

Declaração Anual / IES: Algumas Particularidades

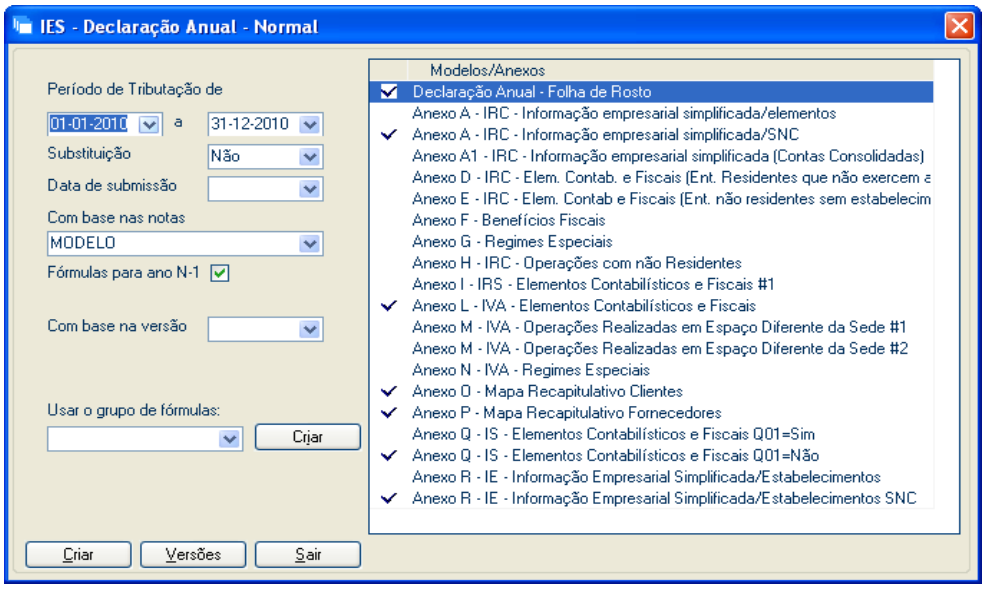
Foram criadas fórmulas para devolver os novos campos nos Modelos Fiscais, excepto para o « TOC com Plenos Poderes » que não tem aplicabilidade directa nas fórmulas.
Relativamente ao campo Nº de Estabelecimentos vem substituir o obsoleto campo Telex da Ficha da Empresa.

Tipos de Empresa

A IES/DA de 2011 tem fórmulas e anexos distintos consoante o tipo de empresa:

- 0 - Normal
- 1 - Pequena Entidade
- 2 - Microentidade

A classificação do tipo de empresa estará presente na ficha de empresa e irá determinar o tipo de IES/DA a calcular.
A janela de criação do IES identifica o tipo de empresa que está definida na ficha da empresa.


IES - Declaração Anual - Normal
Período de Tributação de
01-01-2010
a
31-12-2010
Substituição
Não
Data de submissão
Com base nas notas
MODELO
Fórmulas para ano N-1
Com base na versão
Usar o grupo de fórmulas:
Criar
Criar
Versões
Sair
Modelos/Anexos
Declaração Anual - Folha de Rosto
Anexo A - IRC - Informação empresarial simplificada/elementos
Anexo A - IRC - Informação empresarial simplificada/SNC
Anexo A1 - IRC - Informação empresarial simplificada (Contas Consolidadas)
Anexo D - IRC - Elem. Contab. e Fiscais (Ent. Residentes que não exercem a
Anexo E - IRC - Elem. Contab e Fiscais (Ent. não residentes sem estabelecim
Anexo F - Benefícios Fiscais
Anexo G - Regimes Especiais
Anexo H - IRC - Operações com não Residentes
Anexo I - IRS - Elementos Contabilísticos e Fiscais #1
Anexo L - IVA - Elementos Contabilísticos e Fiscais
Anexo M - IVA - Operações Realizadas em Espaço Diferente da Sede #1
Anexo M - IVA - Operações Realizadas em Espaço Diferente da Sede #2
Anexo N - IVA - Regimes Especiais
Anexo O - Mapa Recapitulativo Clientes
Anexo P - Mapa Recapitulativo Fornecedores
Anexo Q - IS - Elementos Contabilísticos e Fiscais Q01=Sim
Anexo Q - IS - Elementos Contabilísticos e Fiscais Q01=Não
Anexo R - IE - Informação Empresarial Simplificada/Estabelecimentos
Anexo R - IE - Informação Empresarial Simplificada/Estabelecimentos SNC

↳ Na omissão da definição do tipo de empresa este parâmetro assume o valor : 0 - Normal

Distinção de ficheiros de configuração de fórmulas

Os ficheiros de configuração das fórmulas Sage estão relacionados com o tipo de empresa. Para este efeito, há um ficheiro de fórmulas base que contêm a configuração geral para do IES, e existe vários ficheiros de fórmulas configurados especificamente para os vários tipos de empresa.
O utilizador, tal como já acontecia em versões anteriores, é livre de alterar as fórmulas sugeridas de base.

↳ As fórmulas dos mapas de Alterações de Capital Próprio e de Fluxos de Caixas (Anexo A) são exclusivamente preenchidas para empresa do tipo 0 – Normal.

Fórmulas específicas para Gestão de Activos e para Gestão de Pessoal

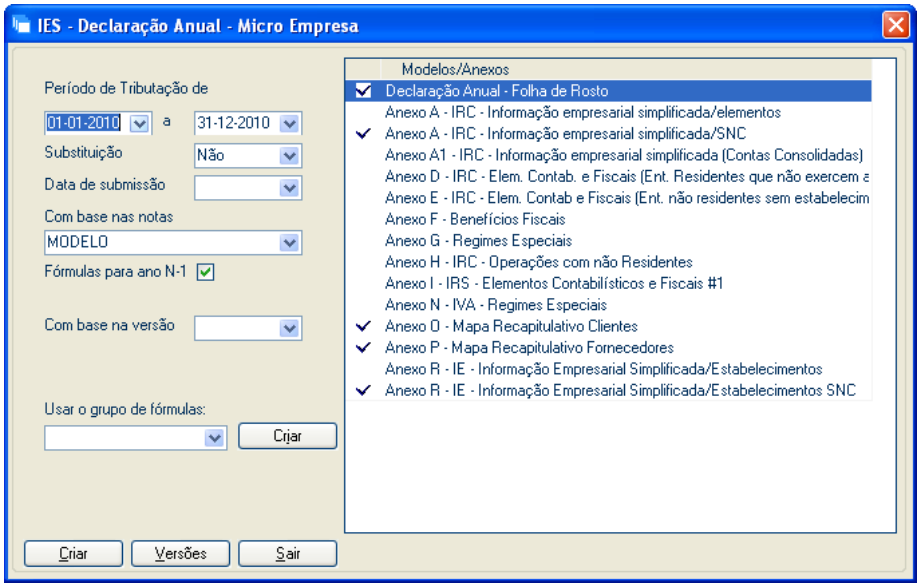
O Anexo A incluiu campos com fórmulas especificamente criadas para extrair valores directamente da Gestão de Activos, nomeadamente nos quadros:

05071 - A
05072 - A
05081 - A
05082 - A
05091 - A
0510 - A
0510 - A

Relativamente às fórmulas específicas de Gestão de Pessoal, o quadro 05291-A e 05301A inclui fórmulas que devolvem automaticamente o número médio de pessoas ao serviço e o respectivo número de horas trabalhadas com base nos processamentos mensais.

Anexos sugeridos para Microentidades

De acordo com o referido no artigo 3.º da Lei n.º 35/2010 de 2 de Setembro as microentidades ficam dispensadas da entrega dos anexos L, M e Q da informação empresarial simplificada (IES).
Consequentemente, e como medida de simplificação, o configurador de modelos Sage inibe a possibilidade de criar os anexos L, M e Q para as empresas definidas como 2-Microentidades.


IES - Declaração Anual - Micro Empresa
Período de Tributação de
01-01-2010
a
31-12-2010
Substituição
Não
Data de submissão
Com base nas notas
MODELO
Fórmulas para ano N-1
Com base na versão
Usar o grupo de fórmulas:
Criar
Modelos/Anexos
Declaração Anual - Folha de Rosto
Anexo A - IRC - Informação empresarial simplificada/elementos
Anexo A - IRC - Informação empresarial simplificada/SNC
Anexo A1 - IRC - Informação empresarial simplificada (Contas Consolidadas)
Anexo D - IRC - Elem. Contab. e Fiscais (Ent. Residentes que não exercem a
Anexo E - IRC - Elem. Contab e Fiscais (Ent. não residentes sem estabelecim
Anexo F - Benefícios Fiscais
Anexo G - Regimes Especiais
Anexo H - IRC - Operações com não Residentes
Anexo I - IRS - Elementos Contabilísticos e Fiscais #1
Anexo N - IVA - Regimes Especiais
Anexo O - Mapa Recapitulativo Clientes
Anexo P - Mapa Recapitulativo Fornecedores
Anexo R - IE - Informação Empresarial Simplificada/Estabelecimentos
Anexo R - IE - Informação Empresarial Simplificada/Estabelecimentos SNC
Criar
Versões
Sair

IES para anos 2009 e inferiores

No caso de as empresas necessitarem de criar uma declaração IES para um ano inferior ou igual a 2009, esta não poderá ser apresentada com a mesma declaração do IES de 2010.

Nestes contornos, foi criado anexos distintos para anos inferiores e iguais a 2009 e para versões iguais e superiores a 2010: Anexo A e Anexo R
O facto de existirem anexos A e R repetidos, ao nível do configurador esta situação é tratada como se na prática existissem 4 anexos distintos:
Anexo A SNC

Anexo A POC

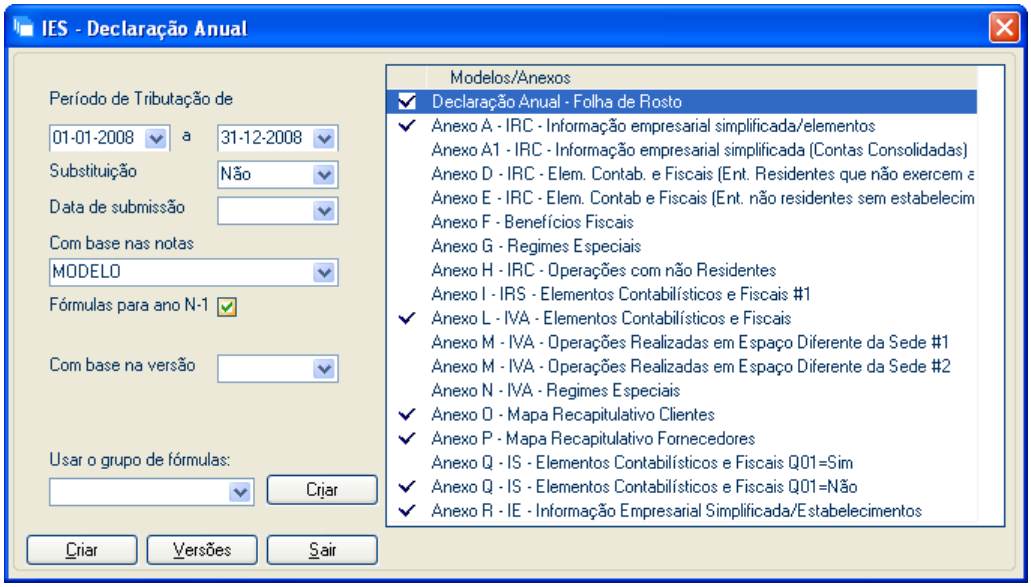
Anexo R SNC

Anexo R POC

↳ Com base no período de tributação seleccionado, o configurador deve apresentar os Anexos A e Anexo R em formato POC ou SNC, conforme se trate de um período 2009 (ou inferior) ou de 2010 (ou superior), respectivamente.

Leitura dos Saldos do Ano N-1

Para que sejam devolvidos valores nos campos da DA-IES referentes ao ano anterior é necessário activar a opção « Fórmulas para Ano N-1 » no momento em que cria uma nova DA-IES

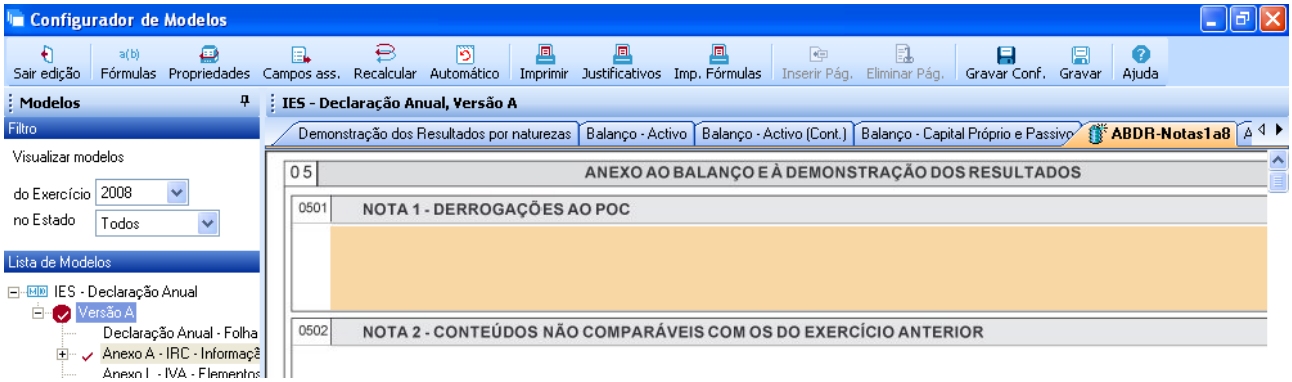

IES - Declaração Anual
Período de Tributação de
01-01-2008
a
31-12-2008
Substituição
Não
Data de submissão
Com base nas notas
MODELO
Fórmulas para ano N-1
Com base na versão
Usar o grupo de fórmulas:
Criar
Criar
Versões
Sair
Modelos/Anexos
Declaração Anual - Folha de Rosto
Anexo A - IRC - Informação empresarial simplificada/elementos
Anexo A1 - IRC - Informação empresarial simplificada (Contas Consolidadas)
Anexo D - IRC - Elem. Contab. e Fiscais (Ent. Residentes que não exercem a
Anexo E - IRC - Elem. Contab e Fiscais (Ent. não residentes sem estabelecim
Anexo F - Benefícios Fiscais
Anexo G - Regimes Especiais
Anexo H - IRC - Operações com não Residentes
Anexo I - IRS - Elementos Contabilísticos e Fiscais #1
Anexo L - IVA - Elementos Contabilísticos e Fiscais
Anexo M - IVA - Operações Realizadas em Espaço Diferente da Sede #1
Anexo M - IVA - Operações Realizadas em Espaço Diferente da Sede #2
Anexo N - IVA - Regimes Especiais
Anexo O - Mapa Recapitulativo Clientes
Anexo P - Mapa Recapitulativo Fornecedores
Anexo Q - IS - Elementos Contabilísticos e Fiscais Q01=Sim
Anexo Q - IS - Elementos Contabilísticos e Fiscais Q01=Não
Anexo R - IE - Informação Empresarial Simplificada/Estabelecimentos

A nomenclatura usada nas fórmulas para o ano N-1 é estruturada da seguinte forma: PAAnoInicioTributacao[-1]. Por exemplo, a fórmula *SaldoAteReg[61,PAAnoInicioTributacao[-1]]* vai devolver o saldo da conta 61 até às regularizações do exercício N-1.

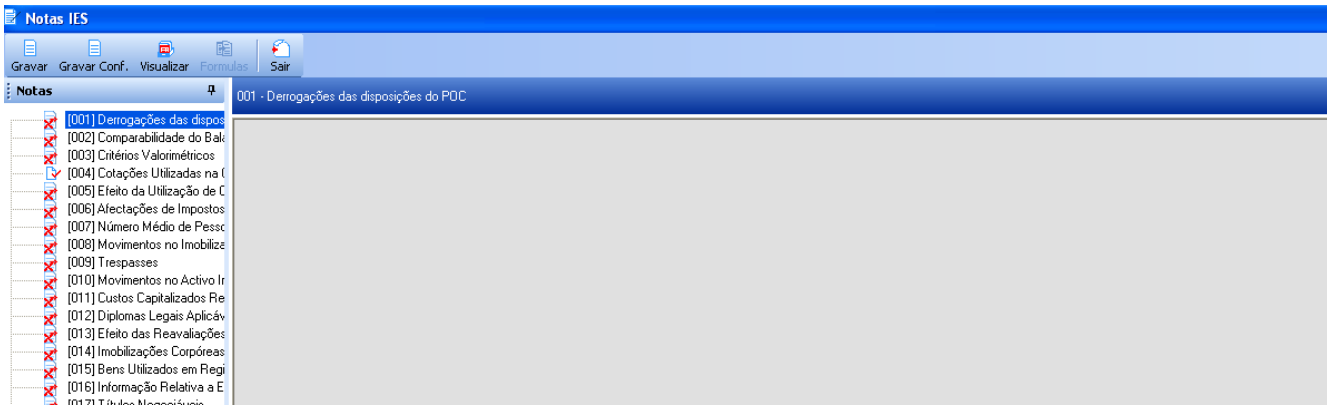
Notas Texto do Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados do Anexo A da DA-IES

Nos pedidos da criação da DA-IES é solicitada entre a já conhecida a seguinte informação : < Com base nas notas>. A combo correspondente a este pedido sugere automaticamente um <Modelo>.
Neste modelo consta informação pré-configurada na SAGE Portugal que vai permitir ao utilizador o preenchimento mais célere das notas texto do ABDR. Mas este modelo servirá apenas como base uma vez que o utilizador poderá configurar os seus próprios modelos.
Vejamos como tudo isto se procede.

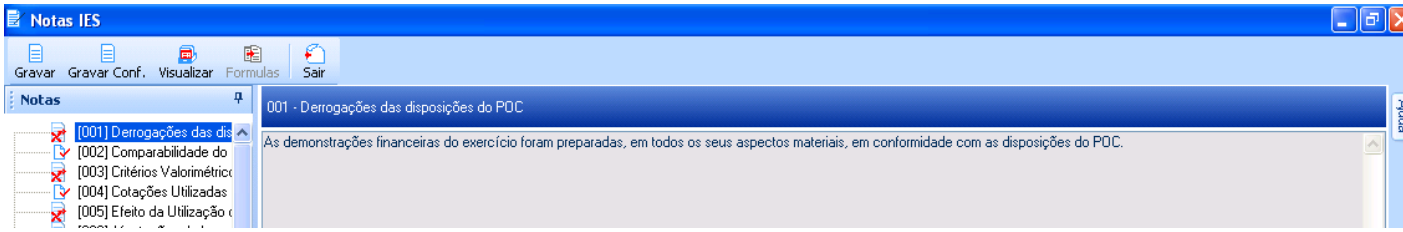
1º Edite a DA-IES criada e posicione o cursor numa nota de texto



2º Aceda ao botão Fórmulas da Barra de Ferramentas do Configurador de Modelos. Nestes casos não será aberta uma fórmula contabilística, mas sim a lista das várias notas do ABDR (note que todas as notas são susceptíveis de inserção de texto)



3ª Para transpor o texto para a nota necessita de colocar a nota visível. Para tal é necessário um double clique no item da nota ou com o botão do lado direito do rato seleccionar a opção « visível >


Notas IES
Gravar
Gravar Conf.
Visualizar
Formulas
Sair
Notas
001 - Derrogações das disposições do POC
As demonstrações financeiras do exercício foram preparadas, em todos os seus aspectos materiais, em conformidade com as disposições do POC.

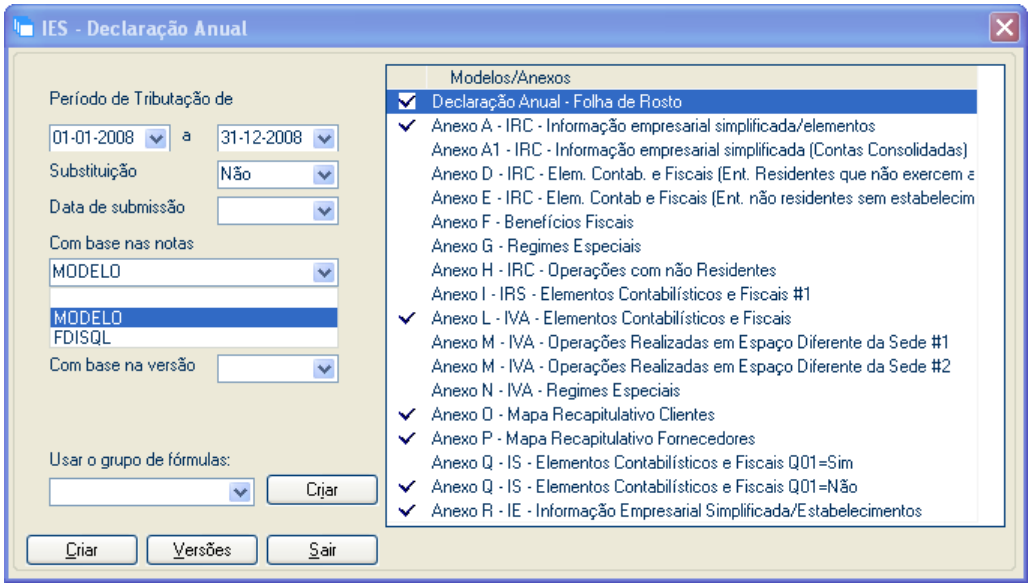
4ª Ajuste o texto sugerido à sua medida. Para tal deve premir o botão « Visualizar > e de seguida ajustar o texto.

5ª Para gravar a informação e transpô-la para a DA-IES basta premir o botão Gravar. No entanto, caso pretenda que as alterações efectuadas sejam sugeridas para uma próxima declaração é necessário utilizar a opção Gravar Conf.

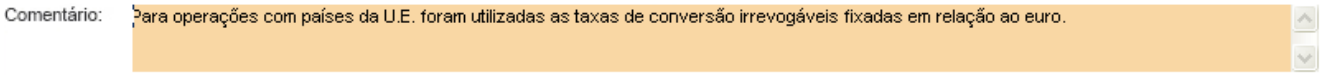
Quando grava a configuração é criado um ficheiro de formato XML na directoria ..\Modelos\Documentos\DA\2007. A nomenclatura do ficheiro é a seguinte : NotasIES_FDI.XML em que o FDI corresponde à sigla da empresa com o qual foi gerado.

6º Para utilizar as notas texto modificadas deve seleccionar o respectivo ficheiro XML na combo « Com base nas notas>

Note que na combo apenas visualiza a sigla da empresa :


IES - Declaração Anual
Período de Tributação de
01-01-2008
a
31-12-2008
Substituição
Não
Data de submissão
Com base nas notas
MODELO
MODELO
FDISQL
Com base na versão
Usar o grupo de fórmulas:
Criar
Criar
Versões
Sair
Modelos/Anexos
Declaração Anual - Folha de Rosto
Anexo A - IRC - Informação empresarial simplificada/elementos
Anexo A1 - IRC - Informação empresarial simplificada (Contas Consolidadas)
Anexo D - IRC - Elem. Contab. e Fiscais (Ent. Residentes que não exercem a
Anexo E - IRC - Elem. Contab e Fiscais (Ent. não residentes sem estabelecim
Anexo F - Benefícios Fiscais
Anexo G - Regimes Especiais
Anexo H - IRC - Operações com não Residentes
Anexo I - IRS - Elementos Contabilísticos e Fiscais #1
Anexo L - IVA - Elementos Contabilísticos e Fiscais
Anexo M - IVA - Operações Realizadas em Espaço Diferente da Sede #1
Anexo M - IVA - Operações Realizadas em Espaço Diferente da Sede #2
Anexo N - IVA - Regimes Especiais
Anexo O - Mapa Recapitulativo Clientes
Anexo P - Mapa Recapitulativo Fornecedores
Anexo Q - IS - Elementos Contabilísticos e Fiscais Q01=Sim
Anexo Q - IS - Elementos Contabilísticos e Fiscais Q01=Não
Anexo R - IE - Informação Empresarial Simplificada/Estabelecimentos

No entanto pode optar por inserir texto directamente nos campos da DA-IES:


Comentário:
Para operações com países da U.E. foram utilizadas as taxas de conversão irrevogáveis fixadas em relação ao euro.

Mapa cálculo auxiliar das Tributações Autónomas

É disponibilizado na preparação do Modelo 22, um novo mapa auxiliar que permite o cálculo automático das Tributações Autónomas.
Pretende-se com esta nova funcionalidade criar, em **preparação para o Modelo 22 - Quadro 10 - Campo 365,** condições para pré - preencher um mapa cujo modelo se apresenta:

01	APURAMENTO DAS TRIBUTAÇÕES AUTÓNOMAS (Modelo 22 - Quadro 10 - Campo 365)					
	Despesas sujeitas a tributação autónoma, excepto encargos com viaturas...			Valor Base	%	Tributação
	Despesas não documentadas – Art 81.º, n.º1 e n.º2		101			
	Despesas de representação – Art 81.º, n.º3 a) e n.º7	M.22-11.414	102			
	Ajudas de custo – Art 81º, n.º9	M.22-11.415	103			
	Despesas c/ residentes fora de Portugal – Art 81º, n.º8		104			
	Lucros distribuídos a sujeitos passivos que beneficiam de isenção – Art 81º, n.º11		105			
	Encargos com viaturas ligeiras, motos ou motociclos – Art 81º - 3 e 4			Valor Base	%	Tributação
	Encargos c/ viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, motos e motociclos – Art. 81º, n.º3 a)					
	Combustíveis		106			
	Seguros		107			
	Portagens e aparcamentos		108			
	Conservação e reparações		109			
	Imposto Único de Circulação		110			
	Rendas ou Alugueres		111			
	Reintegrações		112			
	Honorários (processo acidente viat.ligeira passageiros)		113			
	Despesas Tribunal (idem,idem)		114			
	Juros (Leasing, ALD)		115			
			116			
			117			
	Total Art. 81, n.º3 a)	M.22-11.412	118			
	Encargos c/ viaturas ligeiras de passageiros ou mistas c/emissão CO inferior a 120g/h (gasolina) ou 90g/h (gasóleo) – Art. 81, nº3 b)					
	Combustíveis		119			
	Seguros		120			
	Portagens e aparcamentos		121			
	Conservação e reparações		122			
	Imposto Único de Circulação		123			
	Rendas ou Alugueres		124			
	Reintegrações		125			
	Honorários (processo acidente viat.ligeira passageiros)		126			
	Despesas Tribunal (idem,idem)		127			
	Juros (Leasing, ALD)		128			
			129			
			130			
	Total Art. 81, n.º3 b)	M.22-11.420	131			
	Encargos c/ viaturas ligeiras de passageiros ou mistas c/custo aquisição > 40.000€ e a empresa teve prejuízo nos últimos 2 anos – Art. 81, nº4					
	Combustíveis		132			
	Seguros		133			
	Portagens e aparcamentos		134			
	Conservação e reparações		135			
	Imposto Único de Circulação		136			
	Rendas ou Alugueres		137			
	Reintegrações		138			
	Honorários (processo acidente viat.ligeira passageiros)		139			
	Despesas Tribunal (idem,idem)		140			
	Juros (Leasing, ALD)		141			
			142			
			143			
	Total Art. 81, n.º4	M.22-11.413	144			
	TOTAL DA TRIBUTAÇÃO AUTÓNOMA (Para Modelo 22 - Quadro 10 - Campo 365)				145	
	Nota: Nos termos do n.º 10.º, do artigo 81.º, do CIRC, APENAS as Despesas não documentadas estão sujeitas à Tributação Autónoma, quando o sujeito passivo estiver enquadrado no regime simplificado de tributação.					

Apuram-se os valores para a coluna **"Valor Base**" (através de fórmulas que se indicam a seguir) sendo depois disso apurado o valor da "**Tributação**" por aplicação da respectiva "**%".**

Os Valores Base irão para os campos do quando 11, do modelo 22, indicados no mapa.

Por sua vez o valor apurado na última linha do mapa constitui o total da tributação autónoma que irá ao campo 365, do quadro 10.

Desta forma, em conjunto com o valor das tributações autónomas sobre as **despesas não documentadas**, é resolvido um problema, tantas vezes sentido, de recusa, em fase de submissão electrónica, da declaração Modelo 22, por estarem erradas as tributações autónomas.

Principais vantagens em incluir o mapa das Tributações Autónomas na preparação do Modelo 22:

- ☐ Facilitar o cálculo das tributações autónomas
- ☐ Preenchimento automático de vários campos do Modelo 22 a partir deste mapa

- ☐ Minimizar erros de preenchimento (validação) do Modelo 22

Sinopse da legislação associada às Tributações Autónomas

O campo 365, do quadro 10, da declaração Modelo 22, do IRC, destina-se a ser preenchido com o valor das tributações autónomas, apuradas segundo o estipulado no artigo 81.º, do CIRC, **que foi alterado nos termos da Lei n.º 64/2008, de 5 de Dezembro**.

É preliminarmente oportuno diferenciar sucintamente as "**despesas não documentadas**" dos "**encargos não devidamente documentados**". As primeiras não são justificadas por um documento comprovativo. No entanto, a sua contabilização pode ser materializada por uma nota interna, assinada por um administrador ou gerente da empresa pagadora. Por outro lado, são "encargos não devidamente documentados" os que, nos termos legais, não se encontram devidamente formalizados ou descritos. Por exemplo: não são aceites pela administração fiscal os documentos que apenas referenciem "serviços prestados" sem os discriminar e os quantificar.

Assim, o valor das "**Despesas não documentadas**", que nos termos do artigo 23.º, do CIRC, devem ser mencionados no campo 214, do quadro 07, da Declaração Modelo 22, estão também sujeitas a uma tributação autónoma de **50%**, no caso de sujeitos passivos de IRC que exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola.

A tributação autónoma será de **70%** nos casos em que tais despesas sejam efectuadas por sujeitos passivos de IRC, total ou parcialmente isentos, ou que não exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, sendo ainda de **40%** a taxa aplicável às Cooperativas (nº 4 do artigo 7º da Lei nº 85/98, de 16 de Dezembro – Estatuto Fiscal Cooperativo).

São também tributados autonomamente, à taxa de **10% (taxa alterada pela Lei 64/2008)**, os encargos dedutíveis relativos a **despesas de representação**, que se encontram devidamente explicitadas n.º 7, do artigo 81.º, do CIRC.

São ainda tributados autonomamente, à taxa de **5%**, os encargos dedutíveis relativos a **despesas com ajudas de custo e com compensação pela deslocação em viatura própria do trabalhador**, ao serviço da entidade patronal, **não facturadas a clientes**.

Os encargos relacionados com **viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, motos e motociclos,** estão sujeitos à tributação autónoma de **10% (taxa alterada pela Lei 64/2008)**.

Por esta mesma Lei foi criada uma nova taxa de 5% a incidir sobre " *… viaturas ligeiras de passageiros ou mistas cujos níveis homologados de CO2 sejam inferiores a 120 gr/km, no caso de serem movidas a gasolina, e inferiores a 90 gr/km, no caso de serem movidas a gasóleo, desde que, em ambos os casos, tenha sido emitido certificado de conformidade."*

Nos termos do n.º 5, do artigo 81.º, esses encargos são**, nomeadamente**, as reintegrações, rendas ou alugueres, seguros, despesas com manutenção e conservação, combustíveis e impostos incidentes sobre a sua posse ou utilização.

Podem, portanto, ser outros encargos, tais como, Portagens e aparcamentos, Honorários de Advogados relacionadas com acidentes de viaturas ligeiras, Despesas de Tribunais (idem) ou Juros de leasing, etc., etc.

São também tributados autonomamente, à taxa de **20% (taxa alterada pela Lei 64/2008)**, os encargos dedutíveis relativos a **viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, cujo custo de aquisição seja superior a € 40 000**, quando suportados pelos sujeitos passivos que apresentem prejuízos fiscais nos dois exercícios anteriores àquele a que os referidos encargos digam respeito, conforme nº 4 do artigo 81º do CIRC.

Excluem-se do disposto no n.º 3 os encargos relacionados com viaturas ligeiras de passageiros, motos e motociclos, afectos à exploração do serviço público de transportes, destinados a serem alugados no exercício da actividade normal do sujeito passivo.

Relativamente aos sujeitos passivos que se encontram no **regime simplificado de tributação, só pagam tributação autónoma sobre despesas não documentadas**.

Por último e em relação às **Reintegrações**, tratando-se de viaturas ligeiras de passageiros ou mistas a Tributação autónoma apenas incide sobre o valor que é custo fiscal do exercício.

Nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea e), do CIRC:

"1 - Não são aceites como custos:
e) As reintegrações das viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, na parte correspondente ao valor de aquisição ou de reavaliação excedente a 6.000.000$00
(29.927,87 €), …."

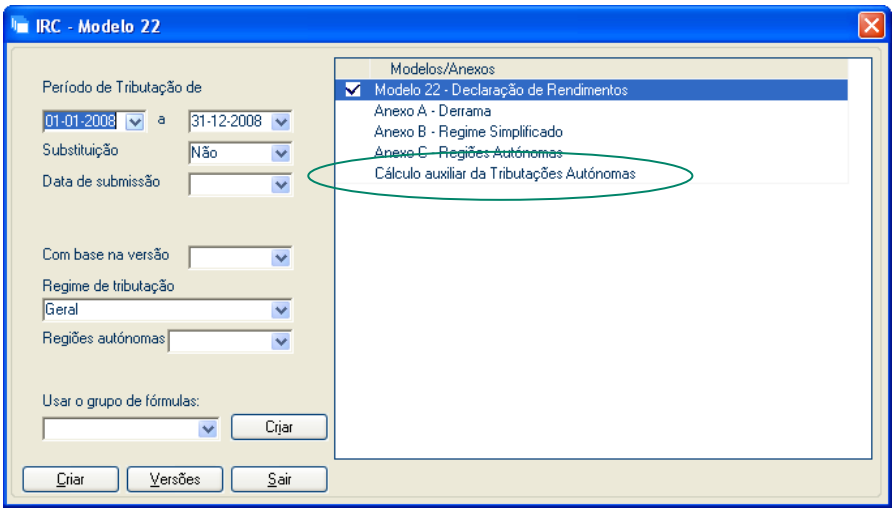
Se, por exemplo, no activo da empresa constar uma viatura ligeira de passageiros adquirida por 40.000,00 € a tributação autónoma só incidira sobre 29.927,87 €.

Assim: 25% (reintegração) s/ 29.927,87 € = 7.481,97 €.

Neste caso o valor - base que iria ao mapa das tributações autónomas era de 7.481,97 €, já que o excedente já havia ido ao quadro 07, campo 207, do Modelo 22 - IRC, por força do citado artigo 33.º, n.º 1.

Preparação do Modelo 22 com recurso ao Mapa Auxiliar das Tributações Autónomas

Para que o valor das Tributações Autónomas seja apurado automaticamente deve seleccionar o mapa especial "Cálculo auxiliar da Tributações Autónomas" .



As fórmulas definidas por sugestão são:

- Despesas não documentadas: **SaldoAteReg[6531]**
- Despesas de representação: **SaldoAteReg[62221]**
- Ajudas de custo e compensação deslocação em viatura própria: **SaldoAteReg[62227132+62227232+64182+642242+622271332+622272332+641832+6422432]**

Despesas com viaturas ligeiras de passageiros ou mistas, motos e motociclos -Art.º 81.º, n.º 3, alínea a):

- Combustíveis: **SaldoAteReg[622121]**
- Seguros: **SaldoAteReg[622231]**
- Portagens e aparcamentos: **SaldoAteReg[6222731]**
- Conservação e reparações: **SaldoAteReg[622321]**
- Imposto único de circulação: **SaldoAteReg[63141]**
- Rendas ou alugueres: **SaldoAteReg[62219111]**
- Honorários: **SaldoAteReg[622292]**
- Despesas Tribunal: **SaldoAteReg[622312]**
- Juros: **SaldoAteReg[68181]**

Despesas com viaturas ligeiras de passageiros - Art.º 81.º, n.º 1, alínea b):

- ☐ Combustíveis: **SaldoAteReg[622124]**
- ☐ Seguros: **SaldoAteReg[622237]**
- ☐ Portagens e aparcamentos: **SaldoAteReg[6222734]**
- ☐ Conservação e reparações: **SaldoAteReg[622323]**
- ☐ Imposto único de circulação: **SaldoAteReg[63143]**
- ☐ Rendas ou alugueres: **SaldoAteReg[6221941]**
- ☐ Honorários: **SaldoAteReg[622293]**
- ☐ Despesas Tribunal: **SaldoAteReg[622313]**
- ☐ Juros: **SaldoAteReg[68182]**

- Quanto aos encargos com viaturas ligeiras de passageiros ligeiras ou mistas cujo custo de aquisição seja superior a 40.000 euros em empresas que tenham obtido prejuízo fiscal nos 2 exercícios anteriores, não se apresentam fórmulas, dada a pouca expressão destas empresas no Modelo 22.
- No regime simplificado apenas as despesas não documentadas estão sujeitas à Tributação Autónoma.
- Despesas não documentadas: estão sujeitas a uma tributação autónoma de 50%, no caso de sujeitos passivos de IRC que exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola. A tributação autónoma será de 70% nos casos em que tais despesas sejam efectuadas por sujeitos passivos de IRC, total ou parcialmente isentos, ou que não exerçam a título principal actividades de natureza comercial, industrial ou agrícola, sendo ainda de 40% a taxa aplicável às Cooperativas (nº 4 do artigo 7º da Lei nº 85/98, de 16 de Dezembro – Estatuto Fiscal Cooperativo).

Webservice

Aspectos preliminares

Definição de Web Service

Web Service é uma solução utilizada na comunicação entre aplicações diferentes, garantindo a sua compatibilidade, mesmo quando desenvolvidas em plataformas diferentes.
Esta tecnologia permite às aplicações enviar e receber dados num formato standard (normalmente xml). Esta comunicação decorre de forma dinâmica e sem intervenção humana tornando-a particularmente segura.

Definição do Webservice Sage - DGITA

Os Webservices (WS) representam uma nova ferramenta idealizada pela DGCI e pela DGITA para facilitar aos Técnicos Oficiais de Contas o envio simultâneo de um grande número de declarações fiscais, bem como permitir-lhes gerir automaticamente declarações pendentes sem saírem dos seus programas de contabilidade. Este sistema de envio através de submissão directa pode ser realizado a partir de qualquer software que implemente este *Webservice*, necessitando no entanto de obter um certificado de autorização da DGITA.
O software Sage cumpre todos os rigorosos requisitos de segurança e fiabilidade exigidos pela DGITA, validados através de um contrato de adesão celebrado entre a Sage Portugal e a DGITA. Por esta razão o software Sage além de tecnicamente apto também está legalmente autorizado para enviar declarações fiscais directamente das suas aplicações.

Vantagens do WS Sage

O sistema de submissão de declarações fiscais actual, ou seja, a submissão pelo sítio das declarações electrónicas está concebido para permitir a entrega de informação via:

- Online – Entrega através de um formulário Web (applet) nas Declarações Electrónicas.
- Upload – Entrega através do upload de um ficheiro previamente gravado na aplicação offline
- Offline – Entrega através de submissão directa a partir da aplicação que permite preencher a declaração sem estar ligado à Internet

Neste processo são necessários seis passos para concretizar a submissão, para cada uma das declarações:

1-Preparar informação nas aplicações SAGE
2-Gravar ficheiro em disco
3-Entrar na aplicação da DGITA
4-Pesquisar ficheiro gravado
5-Validação da declaração através da aplicação validação off-line
6- Submissão da declaração electrónica à DGITA

Sendo estas rotinas, nos casos dos gabinetes de contabilidade, multiplicadas pelas *n* empresas a cargo do TOC.

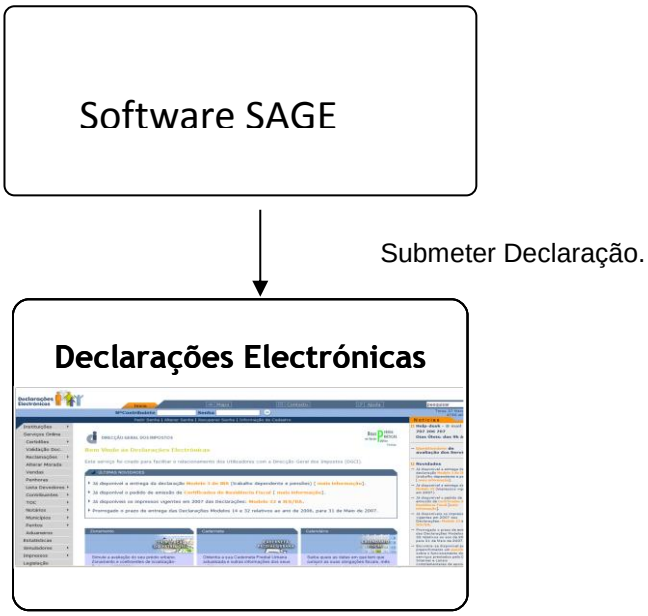
A Sage Portugal ao integrar o WS nas aplicações de contabilidade oferece aos seus utilizadores as seguintes principais vantagens:

- Processo de preparação, envio e consulta de submissão das declarações sem sair da aplicação Sage;
- Possibilidade de submissão diferida e em lote (várias declarações em simultâneo);

- Acesso às regras de validação no servidor da DGCI com resposta imediata na interface Sage (sem intermédio de aplicações de validação off-line);
- Diminuir acentuadamente as tarefas e o tempo necessário para envio das declarações fiscais.

Esta inovação resume aqueles seis passos em dois:

1-Preparar informação nas aplicações SAGE
2-Submissão / Validação da declaração através do WS.



Em resumo as vantagens do WS são:

- Possibilidade de submissão diferida e em "lote";
- Processo automático sem intervenção do utilizador;
- Regras de validação no Servidor DGCI com feedback imediato;
- Eliminação da necessidade de sucessivos downloads;
- Rapidez de todo o processo;
- Utilização do mesmo interface para todo o processo de preparação e envio.

Submeter declarações

Actualmente a DGITA permite a submissão via WS da IES/DA e do Modelo 22. A Sage desenvolveu a submissão destas declarações através do WS mantendo naturalmente o método de submissão tradicional (gerar ficheiro de suporte magnético, validar e submeter).

A submissão das declarações via WS está disponível em duas opções distintas: opção de submissão dentro do Configurador de Modelos e opção de submissão através de um assistente (wizard) designado por "Submissão Declarações".

A submissão através do Configurador de Modelos Sage é ideal para as empresas cujo TOC não tem Plenos Poderes. Por outro lado, a submissão via opção "Submissão Declarações" é ideal para as empresas cujo TOC tem Plenos Poderes, tendo em conta a possibilidade de enviar várias declarações em simultâneo (envio em lote).

Submissão via Configurador de Modelos

Procedimentos para submeter declarações através do Configurador de Modelos Sage:

1 – Aceda ao Configurador de Modelos Sage: prepare a declaração;

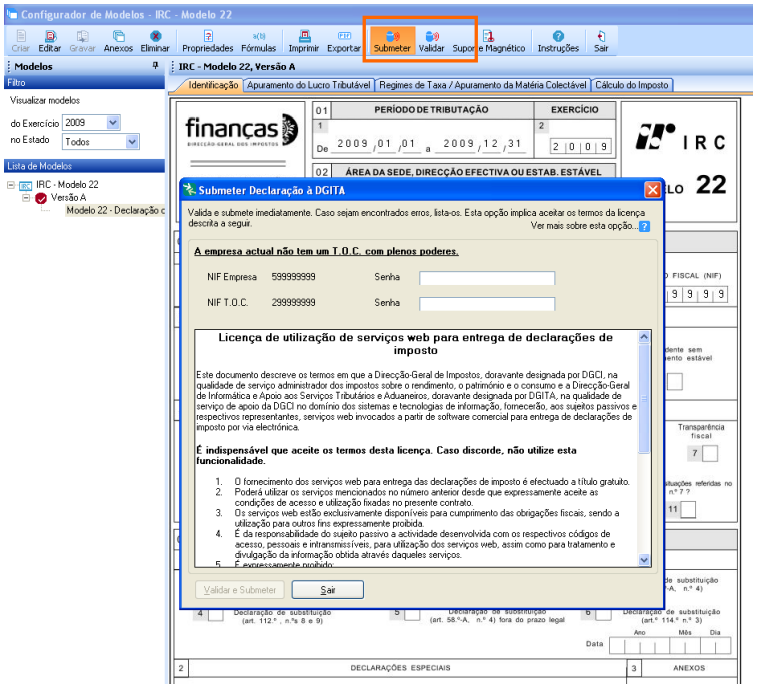
2 – Clique o novo botão

para validar os dados, corrigir eventuais erros e gravar a informação.

3 – Clique o novo botão

para submeter a declaração e imprimir os dados com a identificação da declaração submetida com sucesso.

Surge uma janela que divulga a licença de utilização do "serviço web DGITA" e identifica o actual TOC da empresa (e o Sujeito Passivo quando o TOC não tem Plenos Poderes).


Configurador de Modelos - IRC - Modelo 22
Criar
Editar
Gravar
Anexos
Eliminar
Propriedades
Fórmulas
Imprimir
Exportar
Submeter
Validar
Suporte Magnético
Instruções
Sair
Modelos
Filtro
Visualizar modelos
do Exercício 2009
no Estado Todos
Lista de Modelos
IRC - Modelo 22
Versão A
Modelo 22 - Declaração c
IRC - Modelo 22, Versão A
Identificação
Apuramento do Lucro Tributável
Regimes de Taxa / Apuramento da Matéria Colectável
Cálculo do Imposto
finanças
01 PERÍODO DE TRIBUTAÇÃO
EXERCÍCIO
De 2009 01 01 a 2009 12 31
2009
IRC
02 ÁREA DA SEDE, DIRECÇÃO EFECTIVA OU ESTAB. ESTÁVEL
Submeter Declaração à DGITA
Valida e submete imediatamente. Caso sejam encontrados erros, lista-os. Esta opção implica aceitar os termos da licença descrita a seguir.
Ver mais sobre esta opção...
A empresa actual não tem um T.O.C. com plenos poderes.
NIF Empresa 599999999
Senha
NIF T.O.C. 299999999
Senha
Licença de utilização de serviços web para entrega de declarações de imposto
Este documento descreve os termos em que a Direcção-Geral de Impostos, doravante designada por DGCI, na qualidade de serviço administrador dos impostos sobre o rendimento, o património e o consumo e a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, doravante designada por DGITA, na qualidade de serviço de apoio da DGCI no domínio dos sistemas e tecnologias de informação, fornecerão, aos sujeitos passivos e respectivos representantes, serviços web invocados a partir de software comercial para entrega de declarações de imposto por via electrónica.
É indispensável que aceite os termos desta licença. Caso discorde, não utilize esta funcionalidade.
1. O fornecimento dos serviços web para entrega das declarações de imposto é efectuado a título gratuito.
2. Poderá utilizar os serviços mencionados no número anterior desde que expressamente aceite as condições de acesso e utilização fixadas no presente contrato.
3. Os serviços web estão exclusivamente disponíveis para cumprimento das obrigações fiscais, sendo a utilização para outros fins expressamente proibida.
4. É da responsabilidade do sujeito passivo a actividade desenvolvida com os respectivos códigos de acesso, pessoais e intransmissíveis, para utilização dos serviços web, assim como para tratamento e divulgação da informação obtida através daqueles serviços.
Validar e Submeter
Sair
Data
Ano
Mês
Dia
2 DECLARAÇÕES ESPECIAIS
3 ANEXOS

Digite a(s) senha(s) de identificação e Valide os dados e/ou Submeta a declaração para o servidor da DGITA através do botão "Validar" e/ou "Validar e Submeter".

No caso de existirem erros de validação durante o processo de Submissão / Validação do Webservice são listados na própria aplicação. Deve corrigir os erros e voltar a submeter a declaração pelo serviço até conseguir o envio com êxito.

Estas duas opções são rigorosamente equivalentes às duas opções do validador Off-Line: Validar e a Submeter:

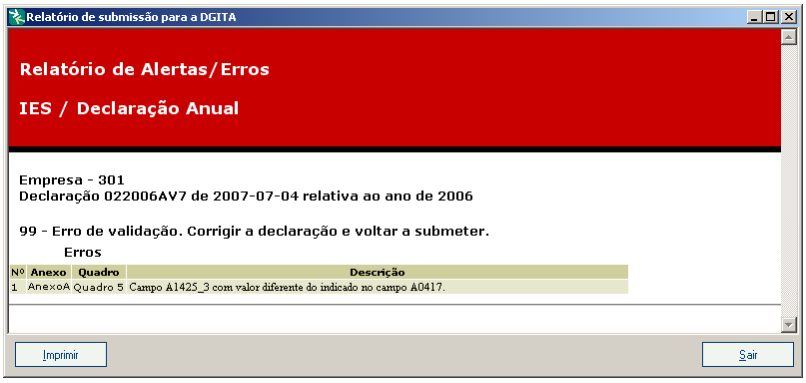
No entanto, a função de validação do Webservice Sage está permanentemente actualizada porque é parte integrante do serviço Webservice da DGITA, o que torna dispensável efectuar o sistemático download das diversas aplicações de validação off-line da DGITA. Simultaneamente a submissão das declarações são realizadas numa sessão segura para garantir a confidencialidade dos seus dados.

- Saiba ainda que só são depositadas no servidor central da DGITA as declarações submetidas com zero erros de validação.

No final da submissão surge o relatório. Se a declaração foi enviada sem erros então o relatório disponibiliza um relatório de sucesso.

Relatório de submissão para a DGITA
Sucesso
IES / Declaração Anual
Empresa - 301
Declaração 32828 de 2007-07-04 11:48:35 relativa ao ano de 2006
Contribuinte nif com NIF: 505097575
Contribuinte nifTOC com NIF: 214166566
Imprimir
Sair

Caso sejam encontrados erros disponibiliza a lista dos erros que impedem a submissão:


Relatório de submissão para a DGITA
Relatório de Alertas/Erros
IES / Declaração Anual
Empresa - 301
Declaração 022006AV7 de 2007-07-04 relativa ao ano de 2006
99 - Erro de validação. Corrigir a declaração e voltar a submeter.
Erros
Nº Anexo Quadro Descrição
1 AnexoA Quadro 5 Campo A1425_3 com valor diferente do indicado no campo A0417.
Imprimir
Sair

Nestes casos deve corrigir os erros encontrados e repetir a submissão até ter êxito.

"Submissão Declarações" via Assistente (Wizard)

Embora a submissão via assistente de envio seja idealizada para submeter *n* declarações em simultâneo, com especial enfoque para as empresas que têm um TOC comum e com Plenos Poderes, pode também ser usada para o envio singular de declarações.

Condições necessárias para realizar uma submissão de declarações em simultâneo (em lote)

A condição primordial para submeter *n* declarações em simultâneo (de diferentes empresas mas todas do mesmo tipo modelo e exercício) é a de terem sido criadas por um TOC com Plenos Poderes comum às várias empresas.
Nestes casos, para submeter as várias declarações em simultâneo é suficiente:

Arrancar com a aplicação Sage;
Gerar o ficheiro de suporte magnético da declaração nas várias empresas (o estado da declaração passa a "Para Submissão";

Características do modelo	
Versão	B
Exercício	2006
Período de Tributação	01-01-2006 a 31-12-2006
Substituição	Não
Data de Submissão	10/07/2007
Com Base na Versão	
Estado	Para submissão
Versão do suporte magnético	Sim
Com Base nas notas	MODELO

MUITO IMPORTANTE: as declarações com o estado diferente de "Para Submissão" nunca são incluídas para submissão.

Entrar numa empresa cujo TOC tem Plenos Poderes;
Aceder à opção "Submissão Declarações" e filtrar o tipo de modelo e exercício;
O assistente de submissão encarregar-se-á de encontrar e reunir automaticamente as declarações que obedecem àquela condição "primordial", ou seja, reúne para submissão todas as declarações geradas pelo mesmo TOC com Plenos Poderes. Para submeter as declarações é necessário a digitalização do **NIF TOC + Senha TOC**

Por outro lado, se a empresa onde vai ser concretizada a submissão das declarações fiscais não tem TOC com Plenos Poderes então o sistema apenas permite enviar as declarações fiscais da empresa em uso. Para submeter a declaração é pedido o **NIF TOC + Senha TOC + NIF SUJEITO PASSIVO + Senha SUJEITO PASSIVO**.

As senhas de identificação solicitadas no momento da submissão via sistema WS são as mesmas que indica no envio de declarações via Internet.

Na Ficha da Empresa existe um campo para indicar se o TOC tem ou não Plenos Poderes.

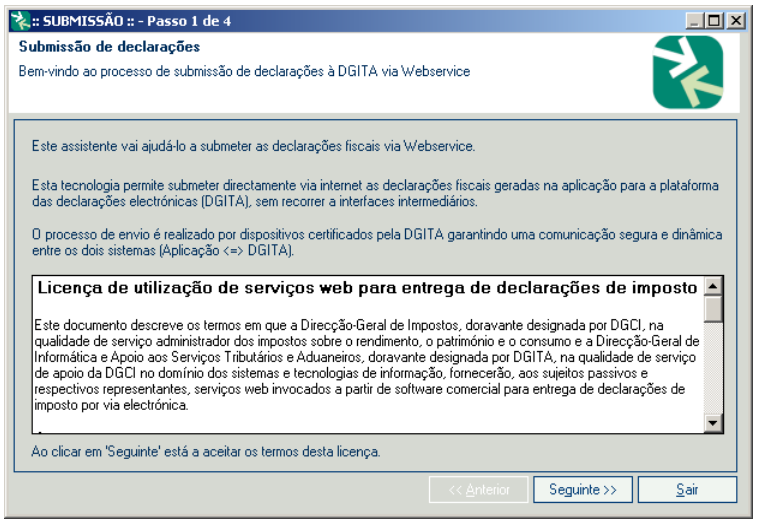
Procedimentos para submeter declarações em lote

1 – Aceda ao Configurador de Modelos Sage: crie e complete as declarações;

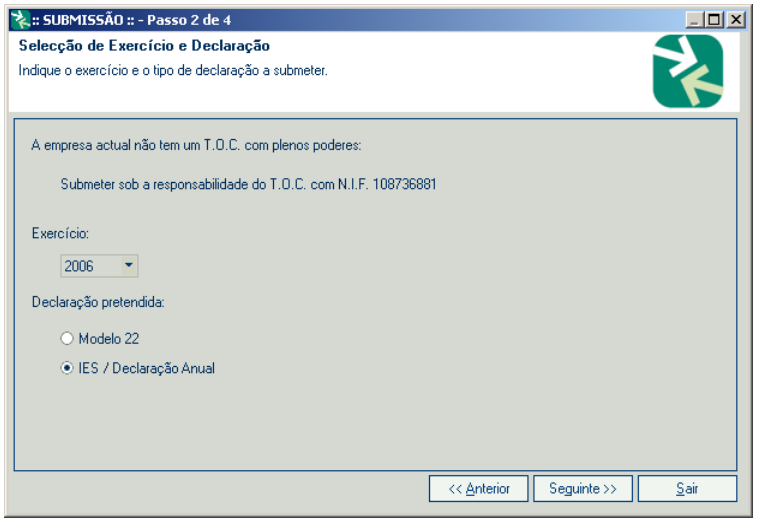
2 – No seu painel de bordo (*dashboard*) da aplicação tem disponível o botão "Submissão Declarações" para envio da declaração via WS;

3 – Foi aberto o assistente que o ajudará a submeter a(s) sua(s) declaração(ões):

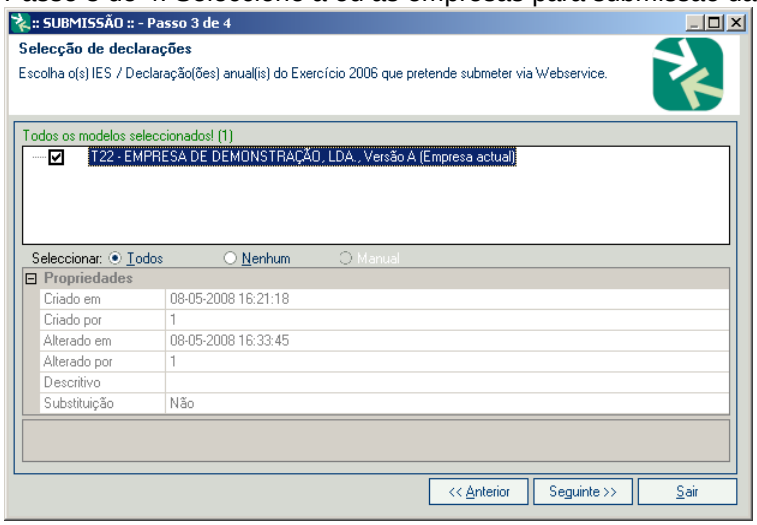
Passo 1 de 4: Janela de introdução do assistente. Faculta também os termos da licença de utilização do "serviço web DGITA".


:: SUBMISSÃO :: - Passo 1 de 4
Submissão de declarações
Bem-vindo ao processo de submissão de declarações à DGITA via Webservice
Este assistente vai ajudá-lo a submeter as declarações fiscais via Webservice.
Esta tecnologia permite submeter directamente via internet as declarações fiscais geradas na aplicação para a plataforma das declarações electrónicas (DGITA), sem recorrer a interfaces intermediários.
O processo de envio é realizado por dispositivos certificados pela DGITA garantindo uma comunicação segura e dinâmica entre os dois sistemas (Aplicação <=> DGITA).
Licença de utilização de serviços web para entrega de declarações de imposto
Este documento descreve os termos em que a Direcção-Geral de Impostos, doravante designada por DGCI, na qualidade de serviço administrador dos impostos sobre o rendimento, o património e o consumo e a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, doravante designada por DGITA, na qualidade de serviço de apoio da DGCI no domínio dos sistemas e tecnologias de informação, fornecerão, aos sujeitos passivos e respectivos representantes, serviços web invocados a partir de software comercial para entrega de declarações de imposto por via electrónica.
Ao clicar em 'Seguinte' está a aceitar os termos desta licença.
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

Passo 2 de 4: É automaticamente identificado o TOC da empresa. Simultaneamente deve indicar o Exercício e o tipo de Declaração que pretende submeter.

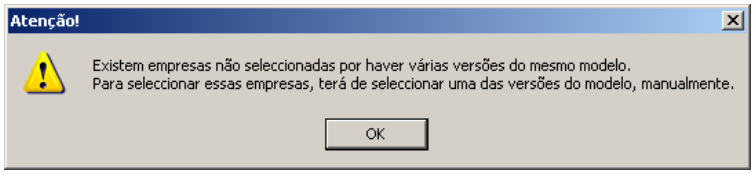

:: SUBMISSÃO :: - Passo 2 de 4
Selecção de Exercício e Declaração
Indique o exercício e o tipo de declaração a submeter.
A empresa actual não tem um T.O.C. com plenos poderes:
Submeter sob a responsabilidade do T.O.C. com N.I.F. 108736881
Exercício:
2006
Declaração pretendida:
Modelo 22
IES / Declaração Anual
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

Passo 3 de 4: Seleccione a ou as empresas para submissão da declaração fiscal indicada no passo anterior.

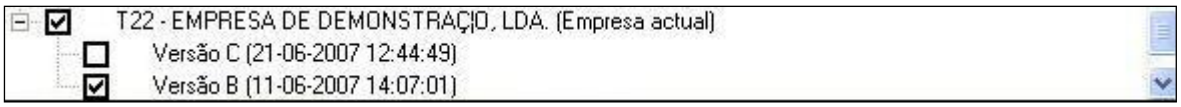

:: SUBMISSÃO :: - Passo 3 de 4
Selecção de declarações
Escolha o(s) IES / Declaração(ões) anual(is) do Exercício 2006 que pretende submeter via Webservice.
Todos os modelos seleccionados! (1)
T22 - EMPRESA DE DEMONSTRAÇÃO, LDA., Versão A (Empresa actual)
Seleccionar: Todos Nenhum Manual
Propriedades
Criado em 08-05-2008 16:21:18
Criado por 1
Alterado em 08-05-2008 16:33:45
Alterado por 1
Descritivo
Substituição Não
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

Pode seleccionar “Todos” ou “Nenhum” modelo da lista ou se preferir pode seleccionar manualmente com o rato (nestes casos a marca Manual fica activa mas apenas é informativa - não está acessível).

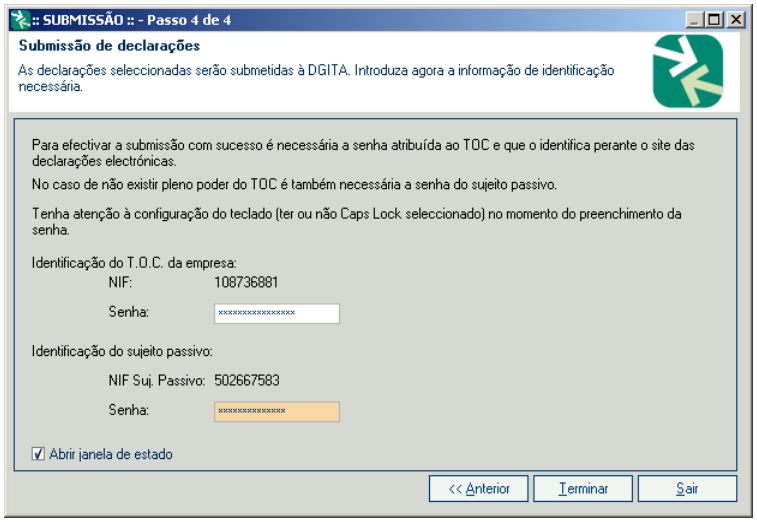
Para evitar a selecção múltipla de declarações para a mesma empresa a aplicação alerta-o desse erro.


Atenção!
Existem empresas não seleccionadas por haver várias versões do mesmo modelo.
Para seleccionar essas empresas, terá de seleccionar uma das versões do modelo, manualmente.
OK

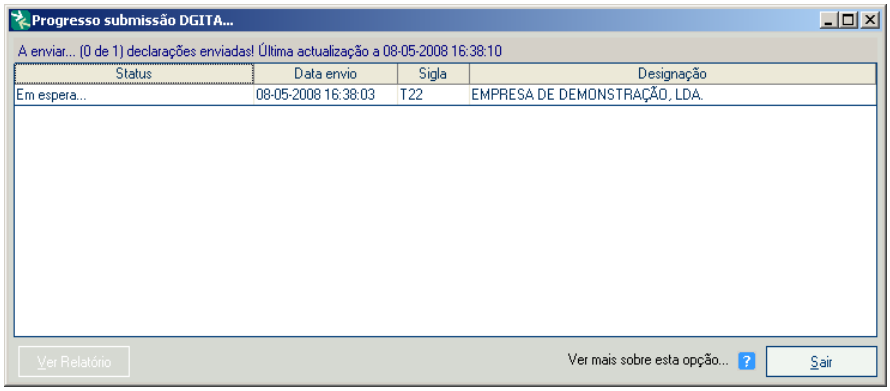
Nestes casos deve seleccionar manualmente a versão da declaração correcta.



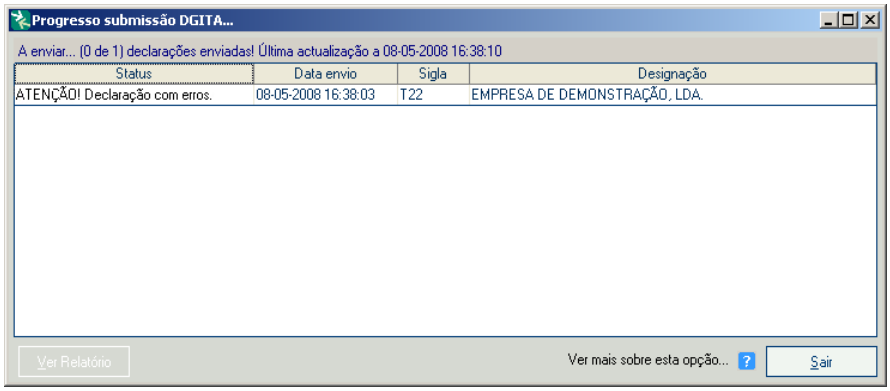
Passo 4 de 4: Digite a(s) senha(s) de identificação e envie a declaração directamente para o servidor da DGITA através do botão “Terminar”.


:: SUBMISSÃO :: - Passo 4 de 4
Submissão de declarações
As declarações seleccionadas serão submetidas à DGITA. Introduza agora a informação de identificação necessária.
Para efectivar a submissão com sucesso é necessária a senha atribuída ao TOC e que o identifica perante o site das declarações electrónicas.
No caso de não existir pleno poder do TOC é também necessária a senha do sujeito passivo.
Tenha atenção à configuração do teclado (ter ou não Caps Lock seleccionado) no momento do preenchimento da senha.
Identificação do T.O.C. da empresa:
NIF: 108736881
Senha:
Identificação do sujeito passivo:
NIF Suj. Passivo: 502667583
Senha:
Abrir janela de estado
<< Anterior
Terminar
Sair

Caso opte por manter a opção “Abrir janela de estado” será aberta uma janela que informa o utilizador do progresso de submissão das declarações seleccionadas.



O progresso de submissão é directamente devolvido para este ecrã, informando-o das declarações submetidas com sucesso e aquelas em que foram encontradas erros.



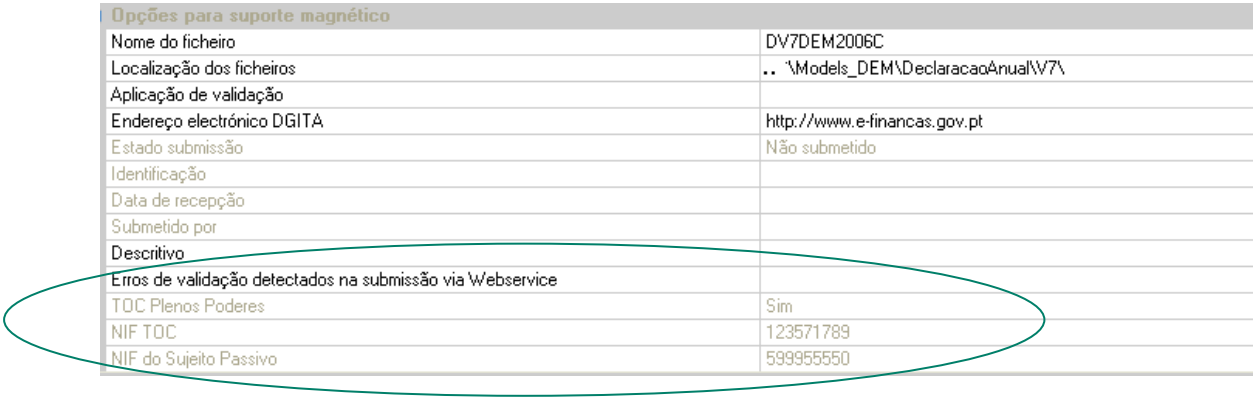
Pode sair da janela de progresso de submissão mesmo durante o estado "Em espera" e mudar de empresa para iniciar novo trabalho ou elaboração. A submissão manter-se-á activa porque está a cargo do serviço de envio Sage – DGITA que é autónomo às rotinas da aplicação Sage.

Nestes casos, o "Ver Relatório" despoleta o relatório de todas as empresas submetidas.

Procedimentos a ter nas declarações criadas antes da instalação da versão Webservice

Preliminarmente deve verificar se os dados da Ficha da Empresa estão correctamente preenchidos (NIFs, indicação de TOC com/sem Plenos Poderes, etc).
Depois para garantir total reciprocidade entre os dados da Ficha da Empresa e as propriedades da declaração já criada **é necessário gerar novo ficheiro de suporte magnético,** mas não é necessário criar nova declaração.

Ao gerar o ficheiro de suporte magnético a informação das propriedades da declaração são actualizadas.



Consulta de declarações submetidas

A consulta de submissão é um assistente (wizard) que permite gerir o estado das declarações submetidas via WS.
Em qualquer momento pode consultar o estado de submissão através das opções disponíveis no painel de bordo (*dashboard*) da sua aplicação Sage: "Consulta Submissão" e "Relatório de Submissão".

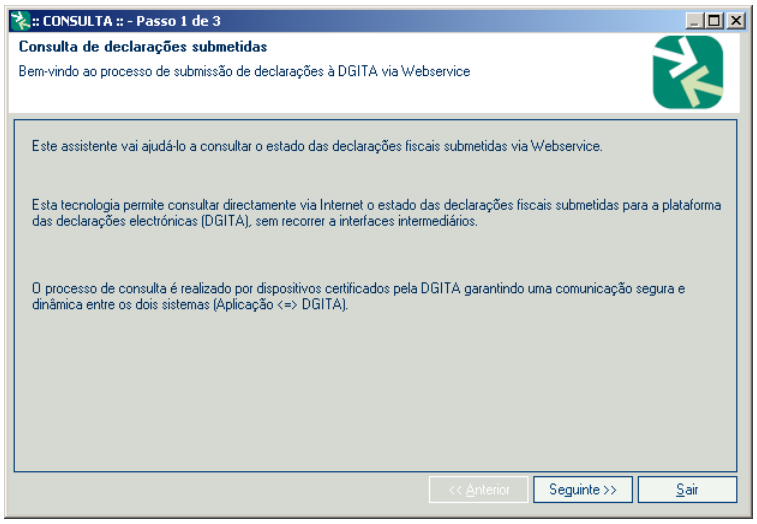
Consulta de Submissão

Deve aceder à opção "Consulta Submissão" que despoleta o assistente (*wizard*) de consulta de submissão:

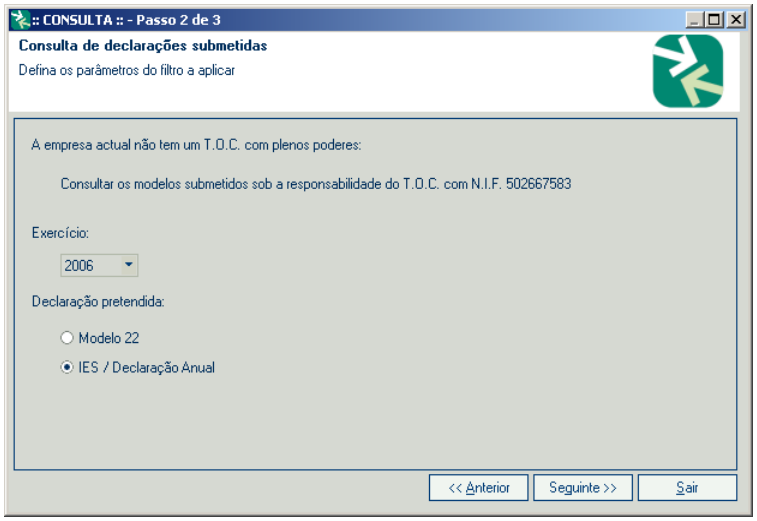
1 – No seu painel de bordo (*dashboard*) da aplicação tem disponível o botão “Consulta Submissão” para consulta de declarações submetidas via WS;

2 – Foi aberto o assistente que o ajudará a efectuar a consulta da(s) declaração(ões) submetidas:

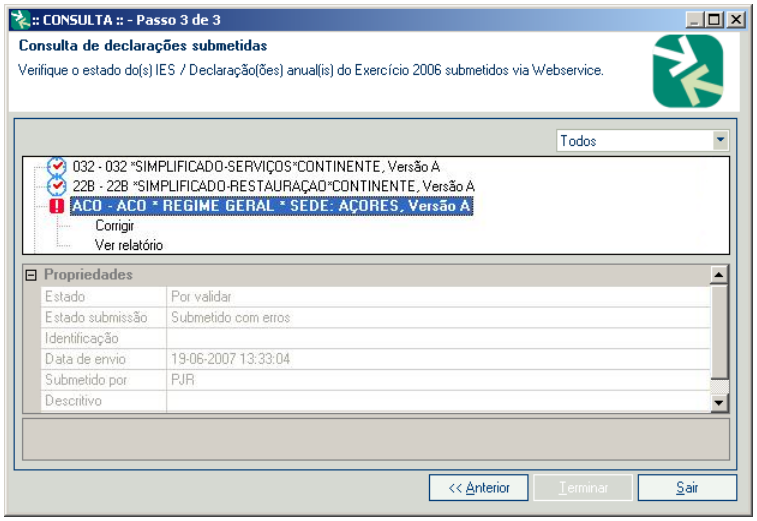
Passo 1 de 3: Janela de introdução do assistente.


:: CONSULTA :: - Passo 1 de 3
Consulta de declarações submetidas
Bem-vindo ao processo de submissão de declarações à DGITA via Webservice
Este assistente vai ajudá-lo a consultar o estado das declarações fiscais submetidas via Webservice.
Esta tecnologia permite consultar directamente via Internet o estado das declarações fiscais submetidas para a plataforma das declarações electrónicas (DGITA), sem recorrer a interfaces intermediários.
O processo de consulta é realizado por dispositivos certificados pela DGITA garantindo uma comunicação segura e dinâmica entre os dois sistemas (Aplicação <=> DGITA).
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

Passo 2 de 3: É automaticamente identificado o TOC da empresa. Simultaneamente deve indicar o Exercício e o tipo de Declaração que pretende consultar.


:: CONSULTA :: - Passo 2 de 3
Consulta de declarações submetidas
Defina os parâmetros do filtro a aplicar
A empresa actual não tem um T.O.C. com plenos poderes:
Consultar os modelos submetidos sob a responsabilidade do T.O.C. com N.I.F. 502667583
Exercício:
2006
Declaração pretendida:
Modelo 22
IES / Declaração Anual
<< Anterior
Seguinte >>
Sair

Passo 3 de 3: A última janela do assistente informa o estado das declarações enviadas.



As declarações enviadas com erros, portanto não aceite pela DGITA, são facilmente identificadas com o símbolo . Nestes casos o assistente disponibiliza dois *links* rápidos:

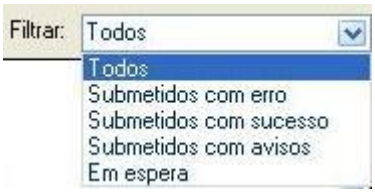
- Link “Corrigir”: abre o Configurador de Modelos e acede directamente à declaração com erros;
- Link “Ver Relatório”: abre o relatório de erros detectados pelo servidor da DGITA, que justificam a não aceitação da declaração.

Estados de Submissão e Filtros disponíveis na consulta de submissão

São quatro os possíveis estados das declarações submetidas (opção “Consulta Submissão”):

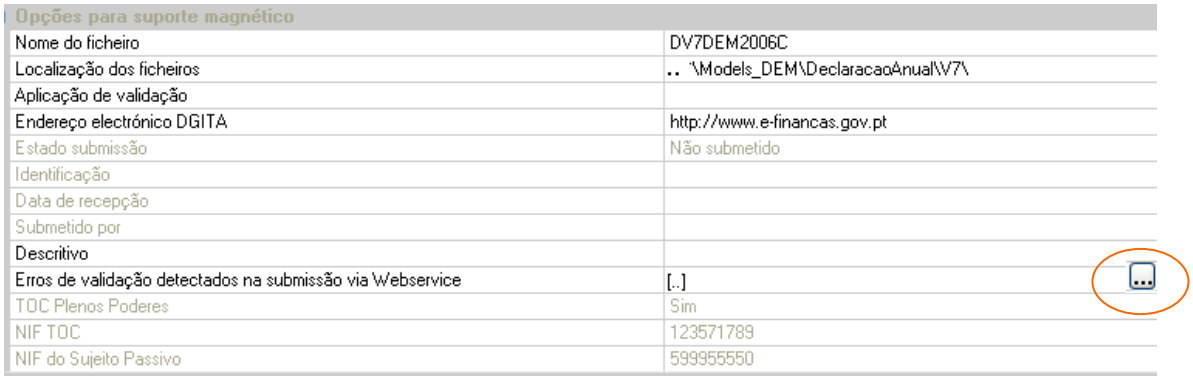
Submetidas com erros: a declaração não foi aceite porque foram detectados erros de validação;
Submetidas com sucesso: a declaração foi submetida sem erros e aceite pela DGITA;
Submetidas com avisos: a declaração foi aceite mas foram transmitidos alguns avisos pela DGITA.
Em espera: o processo de envio ainda está a decorrer, ou seja, a declaração enviada ainda não chegou ao servidor DGITA;

Estes estados podem, para mais fácil consulta, serem filtrados através da ferramenta disponível no canto direito da última janela do assistente (*wizard*) “Consulta Submissão”.



Na lista de empresas/declarações disponíveis na consulta de submissão consta as empresas já submetidas via WS (submetidas com ou sem sucesso e ainda em espera).

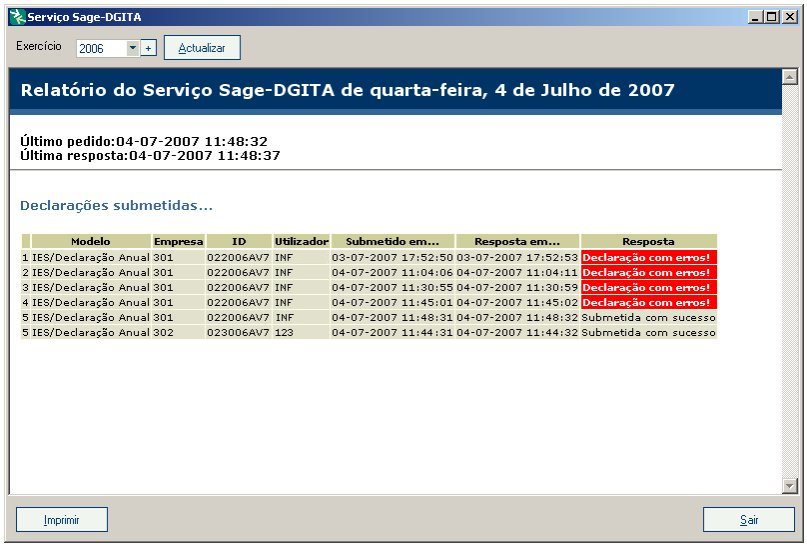
A consulta dos erros pode também ser acedidos através do Configurador de Modelos, clicando no item disponível nas propriedades da declaração.



Opções para suporte magnético	
Nome do ficheiro	DV7DEM2006C
Localização dos ficheiros	.. \Models_DEM\DeclaracaoAnual\V7\
Aplicação de validação	
Endereço electrónico DGITA	http://www.e-financas.gov.pt
Estado submissão	Não submetido
Identificação	
Data de recepção	
Submetido por	
Descritivo	
Erros de validação detectados na submissão via Webservice	[..]
TOC Plenos Poderes	Sim
NIF TOC	123571789
NIF do Sujeito Passivo	599955550

Relatório de Serviço

O histórico de acessos ao servidor DGITA pode ser consultado através da opção “Relatório de Submissão” disponível no menu principal e/ou no painel de bordo (*dashboard*) da sua aplicação Sage.
Através deste relatório é igualmente informado das várias submissões (aceites ou não pela DGITA) ordenada por empresa.

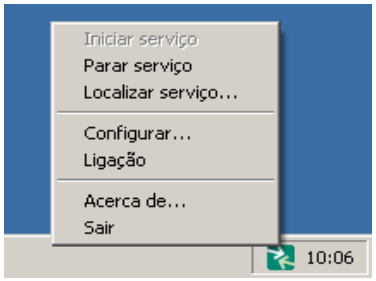

Serviço Sage-DGITA
Exercício 2006
Actualizar
Relatório do Serviço Sage-DGITA de quarta-feira, 4 de Julho de 2007
Último pedido:04-07-2007 11:48:32
Última resposta:04-07-2007 11:48:37
Declarações submetidas...
Modelo Empresa ID Utilizador Submetido em... Resposta em... Resposta
1 IES/Declaração Anual 301 022006AV7 INF 03-07-2007 17:52:50 03-07-2007 17:52:53 Declaração com erros!
2 IES/Declaração Anual 301 022006AV7 INF 04-07-2007 11:04:06 04-07-2007 11:04:11 Declaração com erros!
3 IES/Declaração Anual 301 022006AV7 INF 04-07-2007 11:30:55 04-07-2007 11:30:59 Declaração com erros!
4 IES/Declaração Anual 301 022006AV7 INF 04-07-2007 11:45:01 04-07-2007 11:45:02 Declaração com erros!
5 IES/Declaração Anual 301 022006AV7 INF 04-07-2007 11:48:31 04-07-2007 11:48:32 Submetida com sucesso
5 IES/Declaração Anual 302 023006AV7 123 04-07-2007 11:44:31 04-07-2007 11:44:32 Submetida com sucesso
Imprimir
Sair

Serviço e Controlador de serviço Webservice Sage (Submissão em lote)

O Serviço e Controlador de serviço WS apenas é necessário para a submissão em lote.
A partir do momento em que clicou em “Submeter” o envio da declaração passa a estar cargo do serviço de envio do Webservice Sage (“*Sage.DGITAService*”), que é autónomo em relação a aplicação de contabilidade Sage.

Desde que mantenha a ligação da Internet, pode sair da aplicação porque o processo de envio decorrerá normalmente sem ser interrompido.

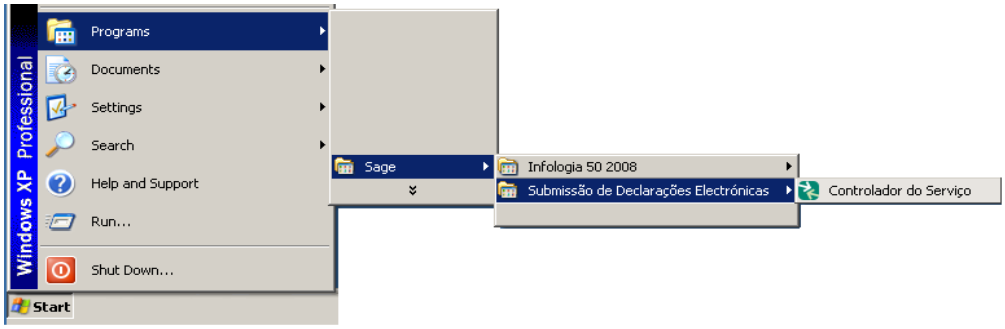
Premindo o botão do lado direito do rato, quando posicionado por cima do ícone WS, acede aos comandos do controlador de serviço.



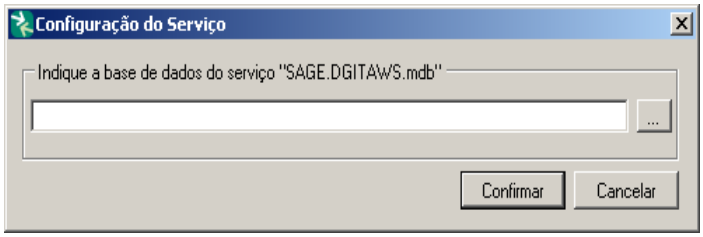
As opções do controlador permitem iniciar e parar o serviço Sage-DGITA, configurar os percursos, verificar o estado da ligação, obter informação acerca do programa e sair do controlador.

Observações:

- Se parar o serviço o ícone do WS fica com um “x” vermelho sobre o ícone
- Se sair do serviço, para reactivá-lo deve aceder ao atalho “Controlador de Serviço” via botão “Iniciar/Start” do Windows.

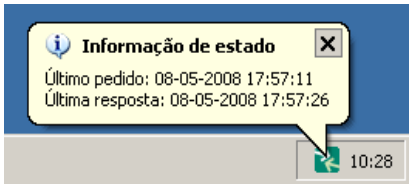


- Em qualquer momento pode alterar os percursos definidos na instalação em “Configurar”.



- Modelos Fiscais: percurso até à directoria onde está localizada a pasta Modelos
- Base de Dados: localização da base de dados do WS cuja nomenclatura é SAGE.DGITAWS.mdb

- A opção “Localizar Serviço” permite indicar um computador na rede com o componente “serviço” instalado. Quando preenchido com ponto “.”é usado o serviço do computador actual
- O utilizador do computador tem de ter permissões para aceder a este tipo de componentes
- O estado deste serviço pode ser consultado através da opção “Ligação (desde que acedido pelo computador onde está instalado o serviço)



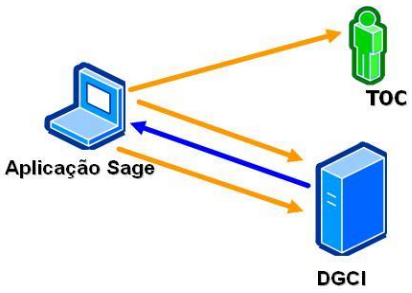
No entanto, sempre que se justifica a aplicação notifica automaticamente o utilizador de eventuais falhas de comunicação.

- MUITO IMPORTANTE: No caso de se pretender utilizar exclusivamente a submissão On-Line deixa de ser necessário estar instalado (ou se instalado em execução) e configurado o WebService Manager.

Comunicação Webservice Sage - DGITA

O processo de submissão das declarações Sage – DGITA é realizado através dos seguintes procedimentos:

1- A aplicação SAGE faz o pedido de validação do conjunto de declarações
2- DGITA responde com Sucesso ou Erro de validação
3- A aplicação SAGE notifica o TOC sobre o processo de submissão (directamente na aplicação) sobre o conjunto de declarações enviadas com sucesso ou eventuais erros de submissão.



No entanto, a segurança e confidencialidade são garantidas neste sistema de envio através de certificados digitais entre o software Sage e o servidor DGITA. Os certificados permitem uma conexão segura HTTPS com garantia de autenticidade para o cliente Sage.

Para submeter as declarações necessita de estar ligado à Internet. Caso surja uma interrupção na ligação ou caso surjam problemas de comunicação com servidor da DGITA o envio é suspenso mas não é cessado. Reactivada a ligação Internet ou ultrapassadas as barreiras que impediam a comunicação com o servidor da DGITA é reactivado o processo de submissão sem intervenção do utilizador.
O papel do controlador de serviço Sage-DGITA é fundamental. Além de notificar as falhas de comunicação ao utilizador, encarrega-se também de reactivar a submissão das mesmas logo que detecte que as condições que impediam o envio tenham sido superadas.

Análise Financeira

Introdução

A análise dos aspectos económicos e financeiros dos diferentes períodos da vida de uma empresa tem como finalidade avaliar e interpretar a situação patrimonial da mesma e sua evolução.

Através dos valores patentes no Balanço e na Demonstração dos Resultados – as peças por excelência para se processarem análises – é possível obter um conjunto de importantes informações acerca do equilíbrio financeiro e da rendibilidade das empresas.

As análises económico-financeiras são normalmente apresentadas em relação à "vida" das empresas no decurso dos últimos 3 ou 5 anos, quer mediante a comparação dos valores contabilísticos, quer através da elaboração de indicadores ou de rácios.

A aplicação "ANÁLISE FINANCEIRA" foi concebida para dar resposta às necessidades das empresas no que respeita à análise económico-financeira da sua situação.

Generalidades da aplicação

Por força dos seus mecanismos, todos os mapas são emitidos de forma totalmente automática, sendo apenas necessário preencher alguns – muito poucos – dados que não são fornecidos pela contabilidade, como é o caso, entre outros, do número médio de trabalhadores ou o valor de existências no final de cada mês, quando a empresa utilize o sistema de inventário intermitente.

Os valores são apresentados nos mapas em euros certos (sem decimais), mediante arredondamento natural, exceptuando-se os mapas segundo os modelos do POC, que são apresentados em valores rigorosos.

Os valores de indicadores ou de rácios são apresentados com duas decimais, abrangendo as análises comparativas, na sua maioria, 5 anos.

Acesso à Análise Financeira

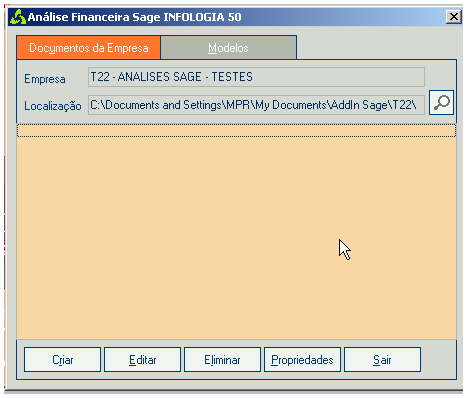
O acesso à Análise Financeiro é feito no menu Mapas

Acerca da criação de modelos

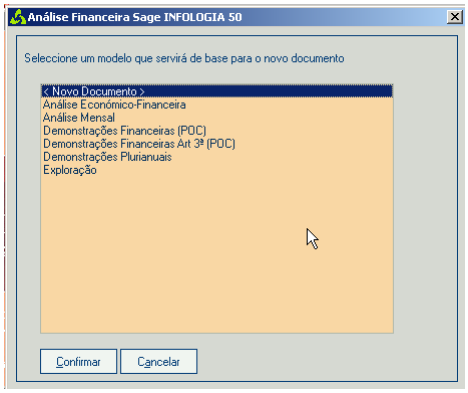
A Análise Financeira permite a criação de folhas de cálculo Microsoft Excel (*) utilizando a informação constante na base de dado, possibilitando o acesso a um conjunto de informações de índole financeira sobre a empresa.

↳ (*) Para correcto funcionamento da aplicação "Análise Financeira" é necessário ter instalado o Excel do Microsoft Office – versão 2000 ou superior.

Abrindo a aplicação, é apresentado o ecrã de criação de modelos, encontrando-se seleccionada a opção "Documentos da Empresa".



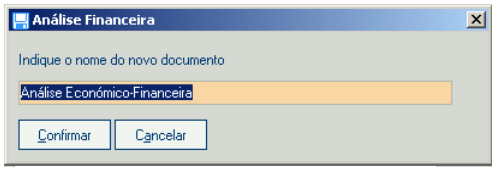
Clicando agora no botão **Criar**, é aberta uma nova janela, que apresenta os módulos sugeridos pela aplicação:



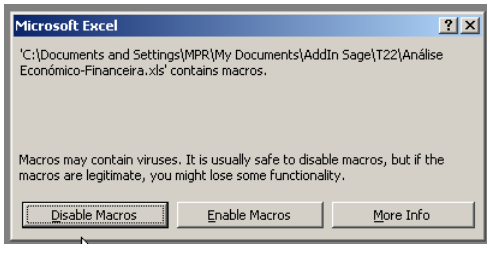
A aplicação prevê, como sugestão, 6 conjuntos de modelos que servirão de base para os **Documentos (Módulo) da empresa,** sendo os respectivos mapas completamente preenchidos, com os valores "lidos" na contabilidade.

Existem, no entanto, valores que não constam da contabilidade e que terão de ser introduzidos manualmente, situações que serão devidamente assinaladas adiante, nos capítulos explicativos de cada mapa.

Seleccionado o módulo pretendido, clicando em **Confirmar**, é aberta a janela seguinte, que tem as seguintes finalidades:



Clicando em **Confirmar** é aberta a janela próprio do "Excel" indicando a existência de "Macros" no modelo que seleccionou:


Microsoft Excel
'C:\Documents and Settings\MPR\My Documents\AddIn Sage\T22\Análise Económico-Financeira.xls' contains macros.
Macros may contain viruses. It is usually safe to disable macros, but if the macros are legitimate, you might lose some functionality.
Disable Macros
Enable Macros
More Info

Para tirar partido das funcionalidades contidas no modelo seleccionado deverá escolher a opção "Enable Macros" e Clicar.

A aplicação começa a criar todos os mapas do módulo pretendido, operação que, dado o volume de informação a importar das aplicações de Contabilidade, demora algum tempo.
Completada a criação dos mapas é aberta a janela correspondente ao módulo (documento) acabado de criar:

Exercício

A aplicação considera como "Último Exercício Aberto" o seguinte:

- Linha Infologia50 – Exercício aberto na contabilidade aquando da criação do módulo.
- Linha NextPlus – Exercício mais alto definido na contabilidade.

Automaticamente a aplicação considera o ano anterior como "Último Exercício Fechado".

Período

O período a analisar é diferente de módulo para módulo, já que nuns são analisados, apenas, anos completos (fechados) e noutros existe a comparação de valores de anos anteriores (fechados) com dados do exercício corrente (aberto).

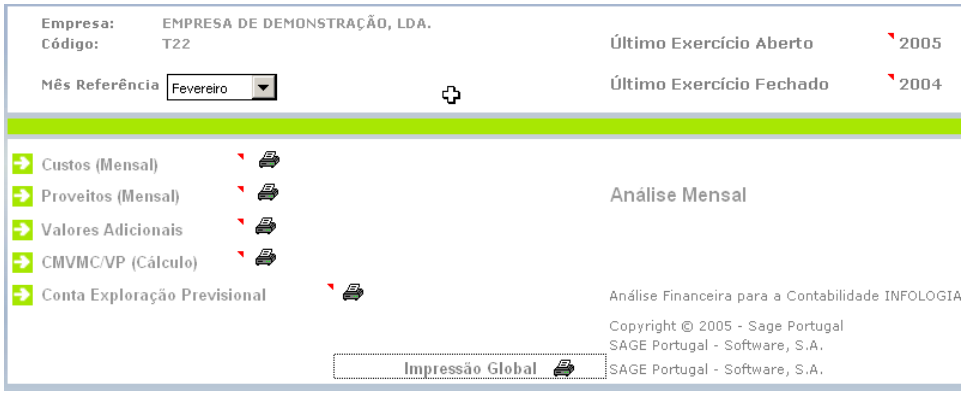
No primeiro caso (anos completos) temos os seguintes módulos:

- Análise Económico – Financeira
- Demonstrações Financeiras
- Demonstrações Plurianuais.

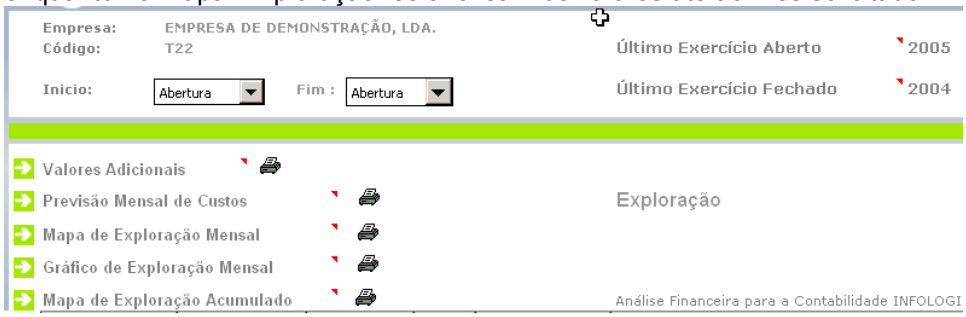
Em relação a estes módulos, a aplicação cria os mapas com os valores dos meses 0 a 15, dos anos fechados.
No entanto, outros documentos (na lista dos sugeridos com a aplicação) comparam dados de exercícios anteriores (fechados) com dados do exercício corrente (aberto) até ao mês indicado. É o caso dos módulos:

- Análise Mensal
- Exploração.

Em relação a estes módulos a aplicação, por defeito, sugere um mês que deve ser alterado para o pretendido.
A apresentação nestes dois mapas é diferente, pois na Análise Mensal apreciam-se, apenas, os valores do "Mês de Referência":



enquanto no mapa “Exploração” se analisam os valores até ao mês solicitado “Exercício Fim”:



Navegação entre mapas do mesmo módulo

A aplicação dispõe de dois “modos”de navegação entre os mapas de cada módulo.
Um deles, a normal barra de rodapé própria do “Excel”:
Na parte inferior do ecrã encontra-se uma barra com a indicação de todos os mapas, podendo seleccionar-se o pretendido, ou voltar ao ecrã acima mostrado (Início):

Em alternativa o utilizador pode utilizar os comandos “Setas” que são apresentados no canto superior esquerdo de cada mapa:

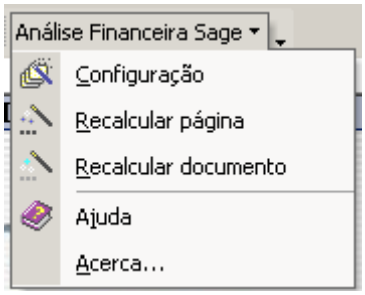
A funcionalidade é a mesma da barra de comandos indicada acima.

Recalcular

Os documentos ou as páginas podem (devem) ser recalculados sempre que se processem alterações após a criação inicial do documento.

Para o efeito aceder, na barra superior de ferramentas, a

e abrir a janela onde são disponibilizadas duas opções:

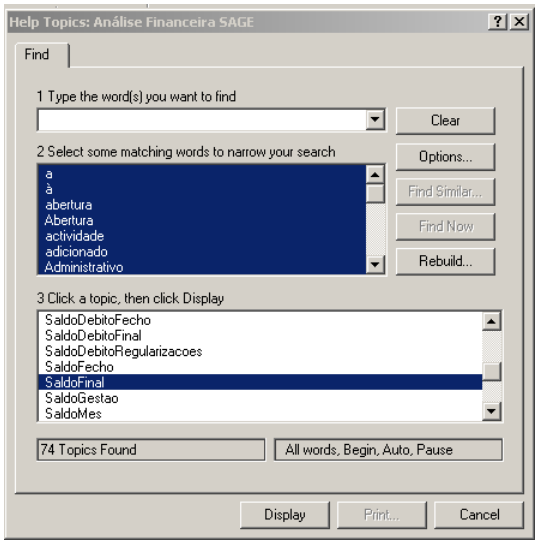


- RECALCULAR PÁGINA: Só recalcula a página (mapa) em uso.
- RECALCULAR DOCUMENTO: Recalcula todas as páginas (mapas) do documento (módulo). Esta opção deve ser accionada sempre que, após a criação inicial, se introduzam valores que influenciem outras páginas do documento.

↳ Em capítulos seguintes, na explicação detalhada de cada módulo, mapa a mapa, será assinalada, sempre que necessário, a obrigatoriedade de proceder ao recálculo do módulo.

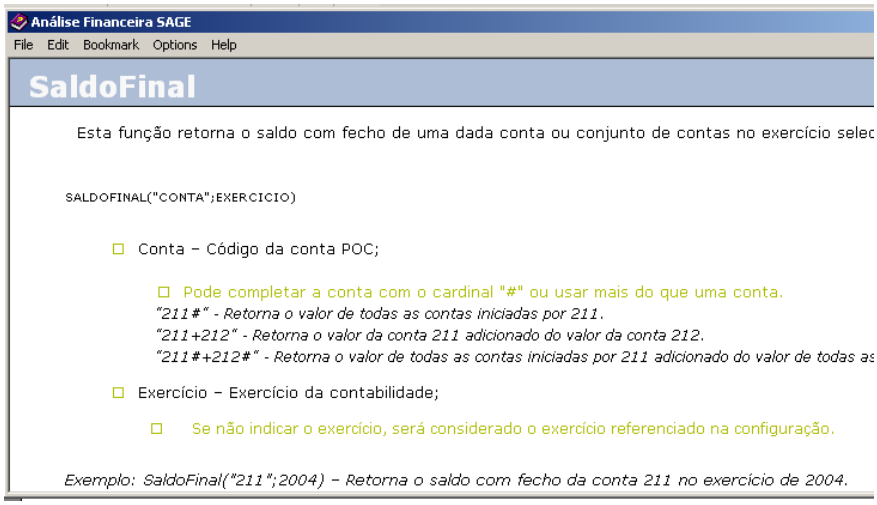
Ajuda

Na imagem anterior existe uma entrada "**Ajuda**". Clicando aí é aberta a janela onde pode consultar a estrutura de fórmulas de base disponibilizadas com a aplicação.



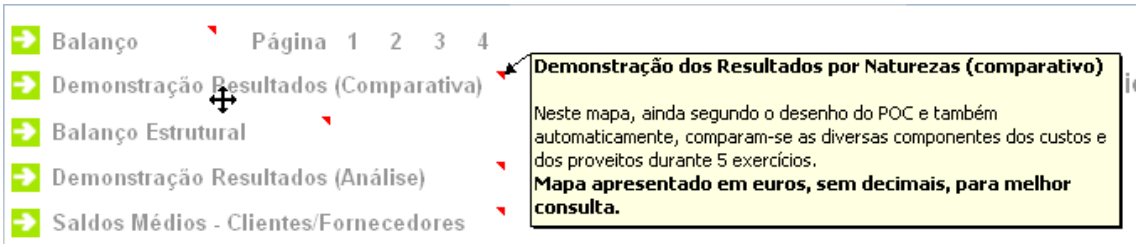
↳ EXEMPLO: Pretendendo saber mais sobre a fórmula "SaldoFinal", uma das mais utilizadas na Análise Financeira, seleccione a mesma (Ver acima) e clique.

É então mostrada a explicação da função da fórmula:


Análise Financeira SAGE
File Edit Bookmark Options Help
SaldoFinal
Esta função retorna o saldo com fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício selec
SALDOFINAL("CONTA";EXERCICIO)
Conta – Código da conta POC;
Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.
"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.
"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.
"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as
Exercício – Exercício da contabilidade;
Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.
Exemplo: SaldoFinal("211";2004) – Retorna o saldo com fecho da conta 211 no exercício de 2004.

Notas

Posicionando-se em cima do título de cada mapa constante dos menus iniciais dos diversos módulos é aberta NOTA com indicação do seu conteúdo e funcionalidade.


Balanço
Página 1 2 3 4
Demonstração Resultados (Comparativa)
Balanço Estrutural
Demonstração Resultados (Análise)
Saldos Médios - Clientes/Fornecedores
Demonstração dos Resultados por Naturezas (comparativo)
Neste mapa, ainda segundo o desenho do POC e também automaticamente, comparam-se as diversas componentes dos custos e dos proveitos durante 5 exercícios.
Mapa apresentado em euros, sem decimais, para melhor consulta.

São também disponibilizadas notas específicas para diversos campos dos mapas, assinalando-se essa facilidade com um pequeno triângulo vermelho “ ”.

Impressão de mapas

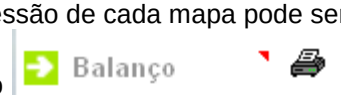
A impressão de mapas, dentro de cada módulo, pode ser processada de diversa forma:

- ☐ Impressão de todos os mapas do módulo:

Clicando em

são impressos todos os mapas do módulo (documento).

- ☐ Impressão mapa a mapa:

A impressão de cada mapa pode ser obtida a partir do ecrã inicial do módulo, bastando para o efeito Clicar no símbolo 

existente à frente de cada mapa, ou, estando o mapa editado, clicar no símbolo respectivo da barra superior de comandos.

Navegação dentro de cada mapa

A consulta on-line de cada mapa é, por vezes, difícil na medida em que, arrastando o texto para visionamento da parte final do mapa, “desaparece” o cabeçalho, com a consequente perda de informação pertinente, nomeadamente quando em presença de mapas com diversas colunas.

É o caso, por exemplo do balanço comparativo (5 anos). A aplicação permite “arrastar” o texto, mas mantêm sempre o cabeçalho, possibilitando, assim, uma perfeita leitura do mapa em toda a sua extensão.

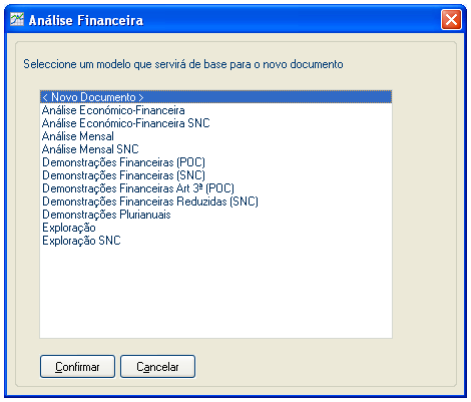
Noutros mapas não é necessária essa funcionalidade, mas é útil regressar ao início do texto com o mínimo de tempo.
Nesse tipo de mapas existe no campo inferior direito uma seta que, uma vez clicada, vai posicionar o texto no inicio do mapa.

Os modelos sugeridos

O acesso aos modelos sugeridos processa-se através das respectivas janelas de entrada nas aplicações, conforme imagens anteriormente mostradas.

No caso de terem sido já criados documentos com base nos modelos sugeridos, ao clicar em Análise Financeira é aberta a nova janela, na qual se encontra activa a opção “Documentos da Empresa”.

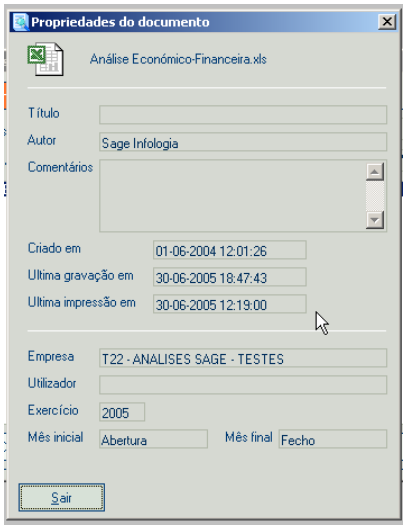
Conforme a imagem seguinte verifica-se que foram criados todos os 11 módulos disponibilizados pela aplicação (em normativo POC e SNC:



Seleccionando o módulo pretendido (fica sombreado) e clicando em **Editar** é aberta a janela com os mapas desse módulo.

Para Eliminar qualquer módulo, após a sua selecção, clicar no botão próprio.

Clicando no botão **Propriedades** é aberta janela com informação útil sofre as operações efectuadas no módulo seleccionado:



Fórmulas do assistente financeiro

Descricao

Esta função retorna a descrição de uma dada conta.

DESCRICAO("CONTA")

- Conta – Código da conta POC;

Exemplo: Descricao(211) – Retorna a descrição da conta 211.

Saldo1a12

Esta função retorna o saldo até Dezembro de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: Saldo1a12("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAbertura

Esta função retorna o saldo de abertura uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAbertura1a12

Esta função retorna o saldo até Dezembro de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado considerando a abertura.

SALDOABERTURA1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAbertura1a12("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 considerando a abertura.

SaldoApuramentos

Esta função retorna o saldo de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOAPURAMENTOS("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoApuramentos("211";2004) – Retorna o saldo de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoAteApuramento

Esta função retorna o saldo de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar o apuramento.

SALDOATEAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAteApuramento("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar o apuramento.

SaldoAteRegularizacoes

Esta função retorna o saldo de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar as regularizações.

SALDOATEREGULARIZAÇÕES("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoAteRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar as regularizações.

SaldoCredito1a12

Esta função retorna o saldo credor de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDOCREDITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCredito1a12("211";2004) – Retorna o saldo credor da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar a abertura.

SaldoCreditoAbertura

Esta função retorna o saldo credor de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo credor de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoApuramento

Esta função retorna o saldo credor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoApuramento("211";2004) – Retorna o saldo credor de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoFecho

Esta função retorna o saldo credor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoFecho("211";2004) – Retorna o saldo credor de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoFinal

Esta função retorna o saldo credor final de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoFinal("211";2004) – Retorna o saldo credor final da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoCreditoReg

Esta função retorna o saldo credor de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOCREDITOREG("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoCreditoReg("211";2004) – Retorna o saldo credor de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebito1a12

Esta função retorna o saldo devedor de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

SALDODEBITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebito1a12("211";2004) – Retorna o saldo devedor da conta 211 no exercício de 2004 sem considerar a abertura.

SaldoDebitoAbertura

Esta função retorna o saldo devedor de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoAbertura("211";2004) – Retorna o saldo devedor de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoApuramento

Esta função retorna o saldo devedor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoApuramento("211";2004) – Retorna o saldo devedor de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoFecho

Esta função retorna o saldo devedor de apuramento de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoFecho("211";2004) – Retorna o saldo devedor de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoFinal

Esta função retorna o saldo devedor final de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoFinal("211";2004) – Retorna o saldo devedor final da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoDebitoRegularizacoes

Esta função retorna o saldo devedor de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDODEBITOREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoDebitoRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo devedor de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoFecho

Esta função retorna o saldo só de fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoFecho("211";2004) – Retorna o saldo só de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoFinal

Esta função retorna o saldo com fecho de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoFinal("211";2004) – Retorna o saldo com fecho da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoRegularizacoes

Esta função retorna o saldo só de regularizações de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

SALDOREGULARIZACOES("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoRegularizacoes("211";2004) – Retorna o saldo só de regularizações da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCredito1a12

Esta função retorna o valor a crédito de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado sem considerar a abertura.

VALORCREDITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCredito1a12("211";2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoAbertura

Esta função retorna o valor a crédito de abertura de uma dada conta ou conjunto de contas no exercício seleccionado.

VALORCREDITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoAbertura("211";2004) – Retorna o valor a crédito de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoApuramento

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção apuramento de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoApuramento("211";2004) – Retorna o valor a crédito de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoFecho

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção de fecho de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoFecho("211";2004) – Retorna o valor a crédito de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoFinal

Esta função retorna o valor a crédito total de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoFinal("211";2004) – Retorna o valor a crédito total da conta 211 no exercício de 2004.

ValorCreditoRegularizacao

Esta função retorna o valor a crédito dos movimentos, efectuados na opção de regularizações de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORCREDITOREGULARIZACAO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoRegularizacao("211";2004) – Retorna o valor a crédito de regularização da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebito1a12

Esta função retorna o valor a débito de uma dada conta no exercício seleccionado sem a abertura.

VALORDEBITO1A12("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebito1a12("211";2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoAbertura

Esta função retorna o valor a débito de abertura de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOABERTURA("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoAbertura("211";2004) – Retorna o valor a débito de abertura da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoApuramento

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção apuramento de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOAPURAMENTO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoApuramento("211";2004) – Retorna o valor a débito de apuramento da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoFecho

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção de fecho de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOFECHO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoFecho("211";2004) – Retorna o valor a débito de fecho da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoFinal

Esta função retorna o valor a débito total de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOFINAL("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoFinal("211";2004) – Retorna o valor a débito total da conta 211 no exercício de 2004.

ValorDebitoRegularizacao

Esta função retorna o valor a débito dos movimentos, efectuados na opção de regularização de exercício, de uma dada conta no exercício seleccionado.

VALORDEBITOREGULARIZACAO("CONTA";EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoRegularizacao("211";2004) – Retorna o valor a débito de regularização da conta 211 no exercício de 2004.

SaldoMes

Saldo de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMes("211";1;2004) – Retorna o saldo da conta 211 em Janeiro de 2004.

SaldoMesAMes

Saldo de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o saldo da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004..

SaldoMesAMesCredito

Saldo a crédito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMESCREDITO("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMesCredito("211";1;9;2004) – Retorna o saldo a crédito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

SaldoMesAMesDebito

Saldo a débito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

SALDOMESAMESDEBITO("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesAMesDebito("211";1;9;2004) – Retorna o saldo a débito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

SaldoMesCredito

Saldo a crédito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMESCREDITO("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesCredito("211";1;2004) – Retorna o saldo a crédito da conta 211 em Janeiro de 2004.

SaldoMesDebito

Saldo a débito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

SALDOMESDEBITO("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoMesDebito("211";1;2004) – Retorna o saldo a débito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorCreditoMes

Valor a crédito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

VALORCREDITOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoMes("211";1;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorCreditoMesAMes

Saldo a crédito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

VALORCREDITOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o valor a crédito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

ValorDebitoMes

Valor a débito de uma dada conta no mês e exercício seleccionado.

VALORDEBITOMES("CONTA";MÊS;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês – Número do mês;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoMes("211";1;2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 em Janeiro de 2004.

ValorDebitoMesAMes

Saldo a débito de uma dada conta no intervalo de meses e exercício seleccionado.

VALORDEBITOMESAMES("CONTA";MÊS INICIAL;MÊS FINAL;EXERCICIO)

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoMesAMes("211";1;9;2004) – Retorna o valor a débito da conta 211 entre Janeiro e Setembro de 2004.

FluxoDescricao

Descrição do fluxo de tesouraria.

FLUXODESCRICAO("FLUXO")

- Fluxo – Código do plano de fluxos.

Exemplo: FluxoDescricao("01101") – Retorna a descrição do fluxo 01101, ou seja "Recebimentos de clientes".

FluxoEntrada

Valor de entrada do fluxo de tesouraria.

FLUXOENTRADA("FLUXO";EXERCICIO)

- Fluxo – Código do plano de fluxos;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: FluxoEntrada("01101";2004) – Retorna o valor de entrada do fluxo 01101 no exercício de 2004.

FluxoSaida

Valor de saída do fluxo de tesouraria.

FLUXOSAIDA("FLUXO";EXERCICIO)

- Fluxo – Código do plano de fluxos;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: FluxoSaida("01101";2004) – Retorna o valor de saída do fluxo 01101 no exercício de 2004.

CentroCustoDescricao

Descrição do centro de custo.

CENTROCUSTODESCRICAO("CODIGO")

- Código – Código do centro de custo.

Exemplo: CentroCustoDescricao("12") – Retorna a descrição do centro de custo 12, ou seja "Administrativo".

CusteioDescricao

Descrição do custeio.

CUSTEIODESCRICAO("CODIGO")

- Código – Código do custeio.

Exemplo: CusteioDescricao("111") – Retorna a descrição do custeio 111, ou seja "Vendas de mercadorias".

RubricaDescricao

Descrição da rubrica.

RUBRICADESCRICAO("CODIGO")

- Código – Código da rubrica.

Exemplo: RubricaDescricao("111112") – Retorna a descrição da rubrica 111112, ou seja "Custo Vendas e Prestação Serviços".

SaldoGestao

Saldo.

SALDOGESTAO(“RUBRICA”;”CCUSTO”;”CUSTEIO”;”CONTA”;MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

- CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo.

- Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios.

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: SaldoGestao(“01101”;”12”;”111”;211;1;9;2004) – Retorna o saldo da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

ValorCreditoGestao

Valor a crédito.

VALORCREDITOGESTAO(“RUBRICA”;”CCUSTO”;”CUSTEIO”;”CONTA”;MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

- CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo.

- Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios.

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal “#” ou usar mais do que uma conta.

“211#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

“211+212” - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

“211#+212#” - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;

- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorCreditoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o valor a crédito da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

ValorDebitoGestao

Valor a débito.

VALORDEBITOGESTAO("RUBRICA";"CCUSTO";"CUSTEIO";"CONTA";MESINICIAL;MESFINAL;EXERCICIO)

- Rubrica – Código do custeio;

↳ Se a rubrica não estiver preenchida considera todos as rubricas.

- CCusto – Código do Centro de custo;

↳ Se o Centro de custo não estiver preenchido considera todos os centros de custo.

- Custeio – Código do custeio;

↳ Se o custeio não estiver preenchido considera todos os custeios.

- Conta – Código da conta POC;

↳ Pode completar a conta com o cardinal "#" ou usar mais do que uma conta.

"211#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211.

"211+212" - Retorna o valor da conta 211 adicionado do valor da conta 212.

"211#+212#" - Retorna o valor de todas as contas iniciadas por 211 adicionado do valor de todas as contas iniciadas por 212.

- Mês inicial – Número do primeiro mês do intervalo;
- Mês final – Número do último mês do intervalo;
- Exercício – Exercício da contabilidade.

↳ Se não indicar o exercício, será considerado o exercício referenciado na configuração.

Exemplo: ValorDebitoGestao("01101";"12";"111";211;1;9;2004) – Retorna o valor a débito da rubrica 01101 no centro de custo 12 com o custeio 111 da conta 211 entre os meses de Janeiro e Setembro de 2004.

CAE

Código CAE da empresa.

CAE()

Exemplo: CAE() – Retorna o código da actividade económica da empresa.

CodigoFinancas

Código da repartição de finanças da Empresa

CODIGOFINANCAS()

Exemplo: CodigoFinancas() – Retorna o código da repartição de finanças da empresa.

CodigoPostal

Código postal da Empresa

CODIGOPOSTAL()

Exemplo: CodigoPostal() – Retorna o código postal da empresa.

Designacao

Designação social da empresa.

DESIGNACAO()

Exemplo: Designacao() – Retorna o nome da empresa.

EMail

Endereço electrónico da empresa.

EMAIL()

Exemplo: EMail() – Retorna o endereço electrónico da empresa.

Financas

Repartição de finanças adstrita à empresa.

FINANCAS()

Exemplo: Financas() – Retorna a repartição de finanças da empresa.

Localidade

Localidade da empresa.

LOCALIDADE()

Exemplo: Localidade() – Retorna a localidade da empresa.

Morada

Morada da empresa.

MORADA()

Exemplo: Morada() – Retorna a morada da empresa.

NIF

Número de identificação fiscal da empresa.

NIF()

Exemplo: NIF() – Retorna o número de identificação fiscal da empresa.

Telefone

Número de telefone da empresa.

TELEFONE()

Exemplo: Telefone() – Retorna o telefone da empresa.

DataFimExercicio

Data de fim do exercício seleccionado.

DATAFIMEXERCICIO()

Exemplo: DataFimExercicio() – Retorna 31-12-2004 como último data do exercício de 2004.

DataInicioExercicio

Data de início do exercício seleccionado.

DATAINICIOEXERCICIO()

Exemplo: DataInicioExercicio() – Retorna 01-01-2004 como primeira data do exercício de 2004.

Exercicio

Exercício de análise.

EXERCICIO()

Exemplo: Exercicio() – Retorna 2004 como o exercício em análise.

Licenciamento

Nome do utilizador ao qual a aplicação está licenciada.

LICENCIAMENTO()

Exemplo: Licenciamento() – Retorna a designação da entidade em nome da qual foi efectuado o licenciamento da aplicação.

MesDescricao

Descrição do mês.

MESDESCRICAO(MES)

- Mês – Mês seleccionado.

Exemplo: MesDescricao(1) – Retorna Janeiro como nome do mês 1.

MesFinal

Mês final de análise.

MESFINAL()

Exemplo: MesFinal() – Retorna 15 como número do ultimo mês do exercício.

MesFinalDescricao

Descrição do mês final de análise.

MESFINALDESCRICAO()

Exemplo: MesFinalDescricao() – Retorna Fecho como nome do ultimo mês do exercício.

MesInicial

Mês inicial de análise.

MESINICIAL()

Exemplo: MesInicial() – Retorna 0 como número do primeiro mês do exercício.

MesInicialDescricao

Descrição do mês inicial de análise.

MESINICIALDESCRICAO()

Exemplo: MesInicialDescricao() – Retorna Abertura como o nome do primeiro mês do exercício.

Envio de SMS a partir das aplicações Sage

Introdução

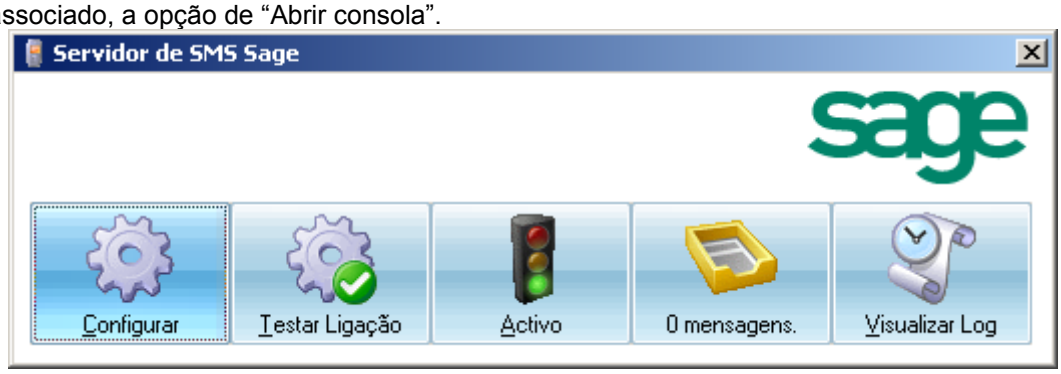
Até agora as aplicações Sage apenas possibilitavam o envio de SMS em alguns casos isolados. A funcionalidade agora introduzida veio disponibilizar de forma integrada e consistente o envio de mensagens a partir do ambiente de trabalho ou de qualquer outro ponto, bem como permitir uma fácil gestão e consulta das mensagens processadas, e do seu estado de processamento.
O envio de SMS agora implementado está integrado em dois componentes principais:

1. O componente servidor, que comunica com o dispositivo físico de envio de SMS (telemóvel); este dispositivo é quem realmente executa o envio das mensagens;

2. O componente cliente, que comunica com o servidor (via TCP) para enviar as mensagens e receber o estado do seu processamento, e outras informações necessárias à integração.

Servidor de SMS

O servidor está integrado numa **consola de administração** separada das aplicações, e que geralmente fica a correr numa única máquina da rede, minimizada na barra de sistema do Windows. Não há, no entanto, qualquer impedimento a que existam na rede tantos servidores quantos os desejados, desde que cada um deles esteja ligado ao seu próprio dispositivo físico de envio.
A ligação ao dispositivo físico (telemóvel) tem que ser efectuada antes que se possa iniciar o envio de mensagens. Para efectuar a ligação à máquina servidora dever-se-á consultar o manual do fabricante. O dispositivo deverá ser ligado, por Bluetooth ou por cabo, a uma porta COM (série) da máquina.
Uma vez ligado o dispositivo, dever-se-á efectuar a configuração do servidor, quer a configuração da ligação ao telemóvel quer a da ligação à rede (às aplicações). Isso é feito da forma descrita de seguida, dentro da consola de administração.
A consola de administração do servidor pode ser aberta a partir do respectivo ícone na barra de sistema (canto inferior direito do ecrã). Para isso basta um duplo clique sobre o ícone ou escolher, a partir do menu de contexto associado, a opção de “Abrir consola”.



Na consola aberta o utilizador tem à sua disposição os seguintes comandos, acedidos a partir dos respectivos botões:

- **Configurar** a ligação do servidor quer ao dispositivo físico (telemóvel) quer à rede (aplicações).

- **Testar a ligação** configurada.

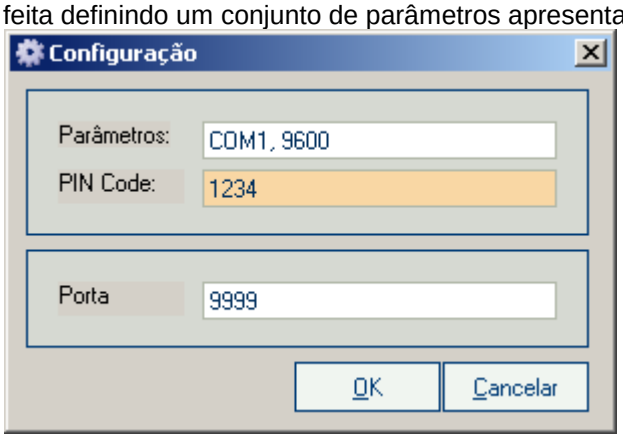
- Colocar o servidor em estado **Activo** ou **Parado**; em estado activo o servidor tenta sempre enviar para o dispositivo as mensagens entretanto recebidas; estando parado, as mensagens recebidas das aplicações não são enviadas, ficando em espera; note-se, contudo, que as mensagens continuam a ser correctamente recebidas, sendo enviadas assim que o servidor esteja novamente activo.

- Consultar a pilha de **mensagens recebidas**, mas ainda não enviadas. Nesta pilha mostram-se todas as mensagens recebidas e não enviadas, de todas as aplicações que estão ligadas ao servidor. Não

é possível, no entanto, alterar o estado desta pilha (por exemplo, apagar ou alterar mensagens); isso deve sempre ser feito do lado da aplicação que as enviou.

- Consultar o **registo (log) das mensagens enviadas**, e das que não foram enviadas devido a um erro. Neste registo mostram-se todas as mensagens enviadas, de todas as aplicações que estão ligadas ao servidor. Não é possível, no entanto, alterar o estado deste registo (por exemplo, reenviar as mensagens com erro); isso deve sempre ser feito do lado da aplicação que as enviou.

A configuração do servidor é feita definindo um conjunto de parâmetros apresentados no ecrã seguinte:



Os dois parâmetros iniciais referem-se à ligação entre o servidor e o dispositivo:

- Parâmetros: a designação da porta COM a que está ligado o dispositivo (COM1, COM2...), bem como a velocidade a que os dados são transmitidos (*baud rate*), separada por vírgula; em caso de dúvida, deixe a velocidade no valor indicado de 9600.

- PIN Code: o PIN do dispositivo, se necessário.

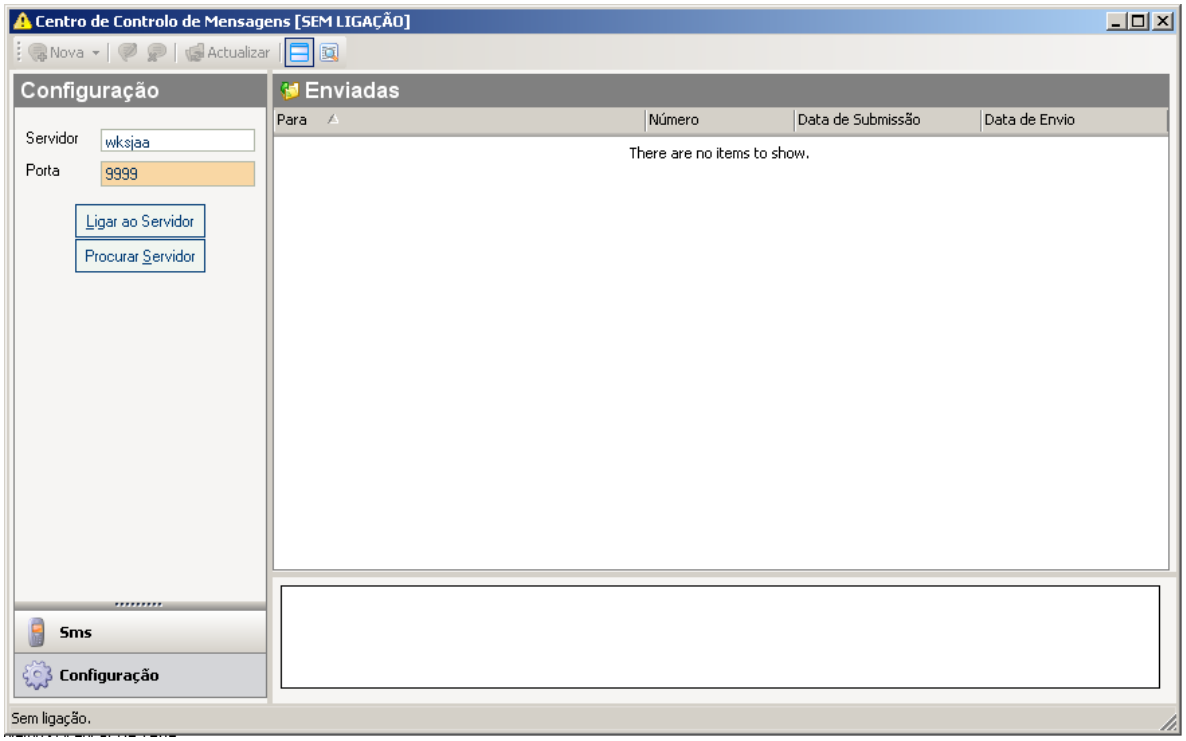
O parâmetro final refere-se à ligação entre o servidor e as aplicações em rede:

- Porta: o número da porta TCP (socket) que será usada para o envio e recepção das mensagens; em caso de dúvida use como porta a indicada, 9999.

Note-se que como a comunicação entre servidor e aplicações se faz por TCP, se o sistema estiver protegido por uma *firewall* irá surgir uma mensagem inicial de aviso,informando de que existe um processo a tentar aceder à porta, e pedindo autorização para conceder esse acesso. O utilizador deverá dar essa autorização, caso contrário não será possível estabelecer a comunicação com o servidor.
Fechando a consola de administração, esta é novamente minimizada na barra de sistema (canto inferior direito do ecrã), e o servidor continua em execução. Para terminar a execução do servidor é necessário escolher, a partir do menu de contexto associado, a opção de “Sair”.

Centro de Controlo de Mensagens

Do lado das aplicações, a ligação ao servidor de SMS e o envio de mensagens estão geralmente acessíveis a partir dum único ponto, o chamado **centro de controlo**, acedido a partir da opção “Envio de SMS”.



Configuração da ligação ao servidor

Inicialmente será necessário, em cada aplicação, configurar a ligação do centro de controlo ao servidor de SMS. Isso é feito na área de "Configuração", acessível a partir da barra lateral do ecrã, da forma seguinte:

1. Indicar manualmente, nos campos "Servidor" e "Porta", o **nome** ou **endereço IP** da máquina onde o servidor está em execução, e a **porta TCP** usada para o envio de dados, respectivamente.

2. Em alternativa, carregar no botão "Procurar servidor" e seleccionar, da lista de servidores disponíveis na rede, o servidor desejado.

3. Após indicação do servidor e da porta de comunicação, carregar em "Ligar ao Servidor".

Se a ligação for bem sucedida, a mensagem "SEM LIGAÇÃO" no título do ecrã será substituída pelo nome do servidor activo.
Para mudar de servidor, a qualquer altura, basta executar novamente os passos 1 a 3 acima.

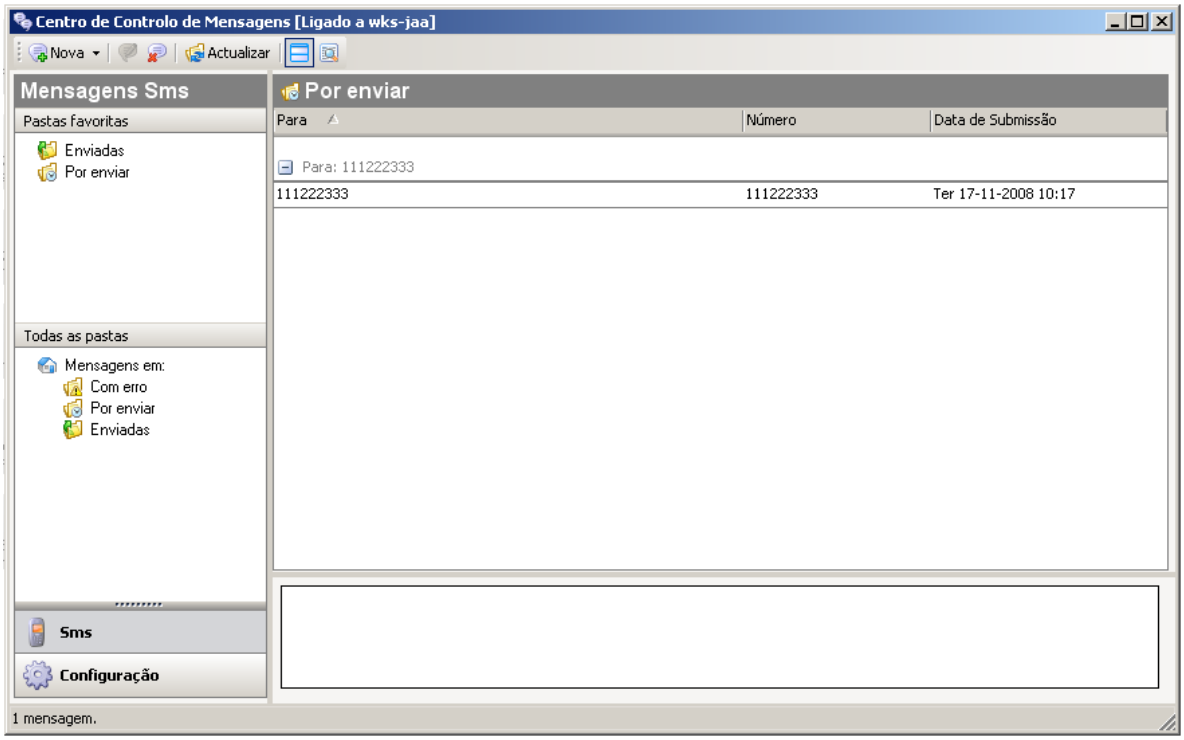
Consulta e gestão das mensagens enviadas e por enviar

Acedendo à área de "Sms" a partir da barra lateral do ecrã podem-se consultar e gerir todas as mensagens entretanto enviadas deste posto. As mensagens estão agrupadas em três pastas distintas:

- Mensagens **por enviar**, que já foram entregues ao servidor mas que ainda não foram enviadas aos respectivos destinatários.

- Mensagens **enviadas**, as que já foram enviadas sem erros aos respectivos destinatários.

- Mensagens **com erro**, as que já se tentou enviar aos respectivos destinatários, mas cujo envio não foi bem sucedido, por alguma razão. Neste caso, a razão (o código do erro ocorrido) estará indicada no registo (log) do servidor (ver secção anterior).



O utilizador pode configurar cada uma destas pastas, escolhendo do respectivo menu de contexto quais as colunas que deseja visualizar e quais os agrupamentos e ordenações desejadas. Pode também ordenar rapidamente as mensagens por qualquer uma das colunas, simplesmente carregando sobre o título da coluna desejada.
O utilizador poderá ainda, para todas as pastas, escolher se deseja ou não ver:

a) o **painél de leitura**, a área inferior da grelha de mensagens, onde se visualiza o texto completo da mensagem seleccionada);

b) a **linha de pré-visualização**, uma linha adicional, em cada mensagem da grelha, onde se visualiza o texto inicial da mensagem.

Estas duas opções estão acessíveis a partir da barra de comandos do ecrã. Ainda a partir da barra de comandos o utilizador poderá:

c) actualizar as listas de mensagens, pedindo-os novamente ao servidor;

d) remover as mensagens ainda não enviadas, seleccionando-as primeiro(uma, ou várias) na respectiva grelha;

e) reenviar as mensagens com erro, seleccionando-as primeiro(uma, ou várias) na respectiva grelha.

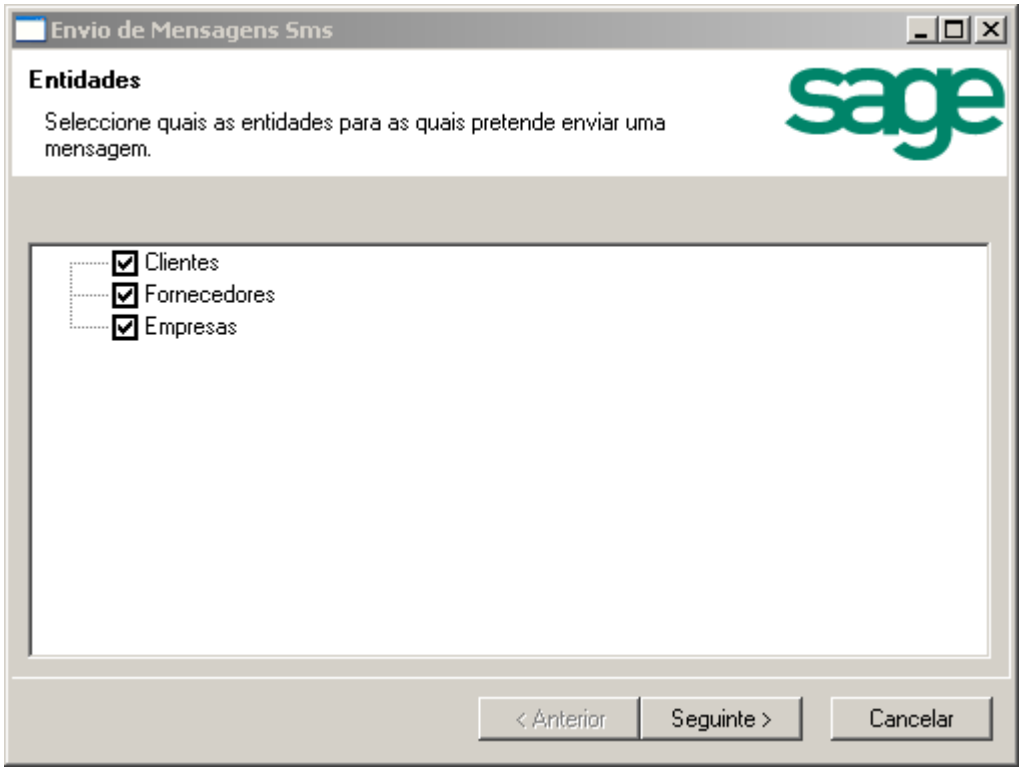
Envio de mensagens

Ainda a partir da barra de comandos o utilizador pode efectuar o envio de novas mensagens SMS, de duas formas:

1. Envio de mensagens para um ou mais **números** de telemóvel **isolados**.

2. Envio de mensagens para uma **lista de contactos** na base de dados da empresa.

Ambas as formas de envio são mediadas por um assistente, e podem também ser efectuadas da mesma forma, onde disponível, a partir de qualquer outro ponto da aplicação.
No **envio para uma lista de contactos**, ao iniciar este assistente, e após o ecrã de boas vindas, é primeiro apresentada uma lista com os diferentes tipos de entidades com contactos associados:

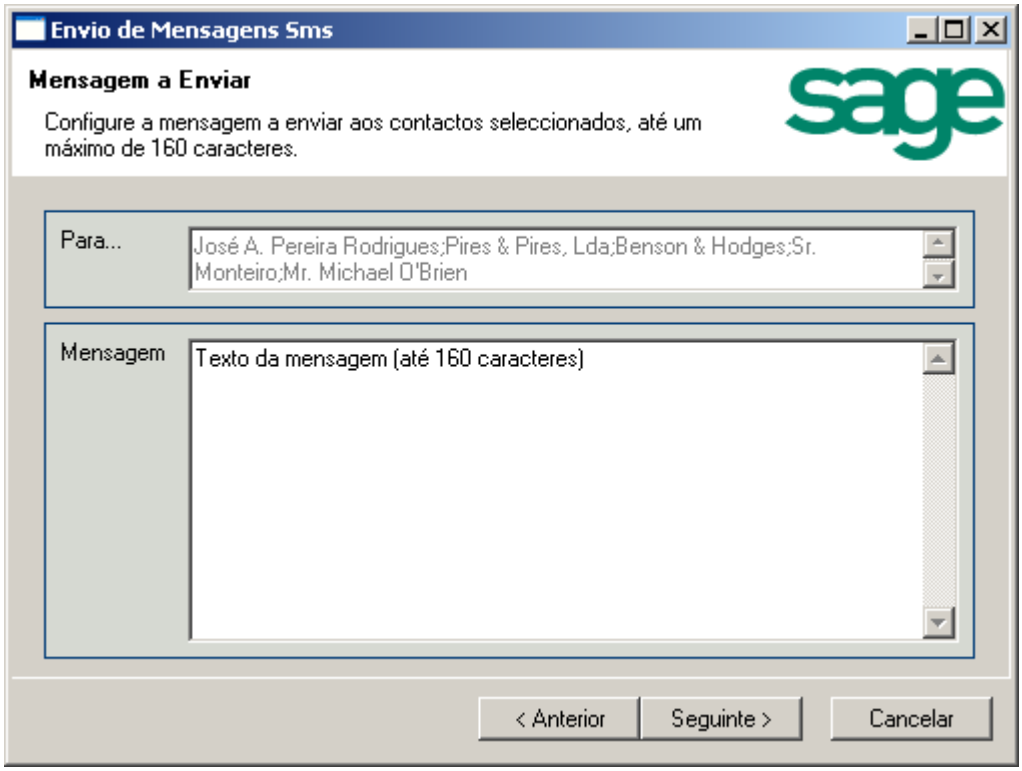


Seleccionando os tipos de entidade desejados, e avançando para o ecrã seguinte, é então apresentada a lista de todos os contactos disponíveis:

Envio de Mensagens Sms
Lista de Contactos
Seleccione quais os contactos para os quais pretende enviar uma mensagem.
Seleccionado
Número
Nome
Contacto
1 Tipo de Entidade : Clientes
2 Categoria :
3 111 222 333 José A. Pereira Rodrigues
4 222 333 444 Pires & Pires, Lda
5 22 049 Alexandra S. Amadeu So...
6 444 555 666 Benson & Hodges
7 Tipo de Entidade : Fornecedores
8 Categoria :
9 555 666 777 Alcides Monteiro, SA Sr. Monteiro
10 777 888 999 The Real Irish Mr. Michael O'Brien
1. 111 333 222 Federal Institution Mr. Michael O'Brien
< Anterior
Seguinte >
Cancelar

Selecciona-se então desta lista os contactos para os quais se deseja enviar a mensagem, e avança-se para o passo seguinte.

O passo seguinte é também o passo inicial, após as boas vindas, do assistente de **envio para números isolados**. Neste passo configura-se o texto da mensagem a enviar e, no caso do envio isolado, os números dos destinatários da mensagem, separados por ;:

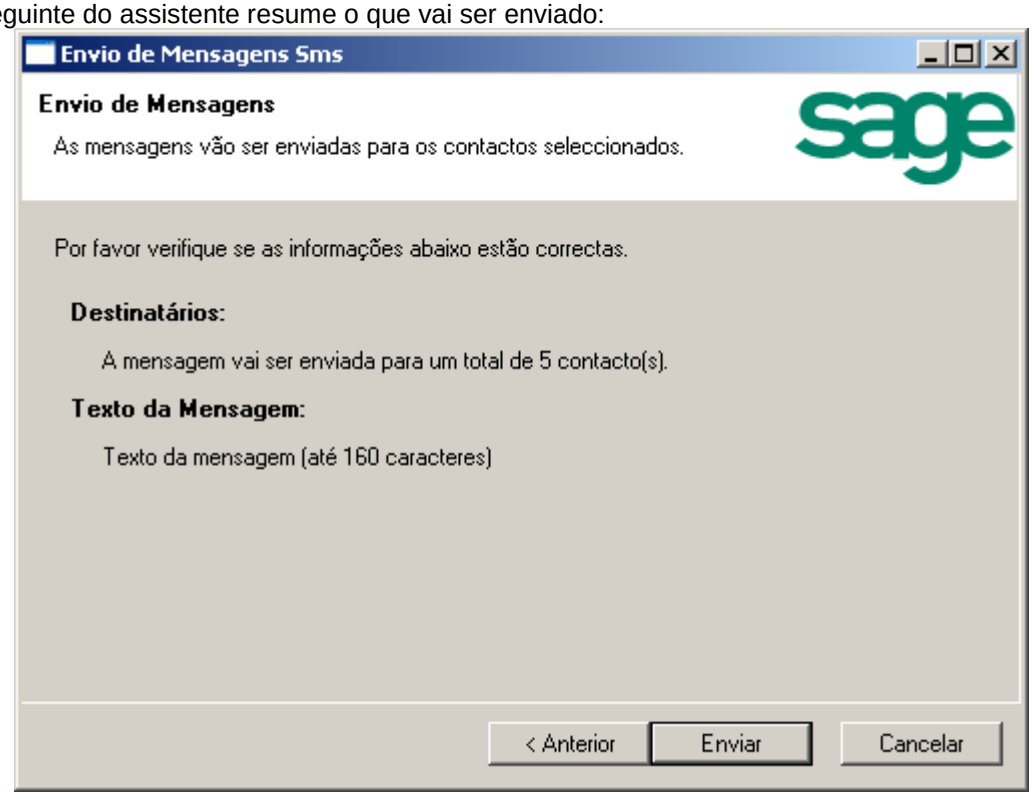

Envio de Mensagens Sms
Mensagem a Enviar
Configure a mensagem a enviar aos contactos seleccionados, até um máximo de 160 caracteres.
Para...
José A. Pereira Rodrigues;Pires & Pires, Lda;Benson & Hodges;Sr. Monteiro;Mr. Michael O'Brien
Mensagem
Texto da mensagem (até 160 caracteres)
< Anterior
Seguinte >
Cancelar

No texto da mensagem podem ser usadas variáveis e funções internas, identificadas pelo caracter @. Na versão actual, apenas estão disponíveis duas variáveis, que têm que ser manualmente introduzidas:

- "@Nome", que toma o valor do nome do contacto para o qual a mensagem é enviada (se disponível; caso não esteja disponível, é usado o número).

- "@Telefone", que toma o valor do número para o qual a mensagem é enviada.

Em futuras versões iremos alargar o número de variáveis e funções disponíveis, e melhorar a forma de as utilizar nas mensagens.
O passo seguinte do assistente resume o que vai ser enviado:


Envio de Mensagens Sms
Envio de Mensagens
As mensagens vão ser enviadas para os contactos seleccionados.
Por favor verifique se as informações abaixo estão correctas.
Destinatários:
A mensagem vai ser enviada para um total de 5 contacto(s).
Texto da Mensagem:
Texto da mensagem (até 160 caracteres)
< Anterior
Enviar
Cancelar

Avançando para o passo seguinte, as mensagens serão enviadas para o servidor, para processamento (envio ao dispositivo).

Notas sobre a transição POC para SNC

O SNC foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 158/2009 de 13 de Julho e entra em vigor no primeiro exercício que se inicie em ou após 1 de Janeiro de 2010,

Disposições gerais sobre a transição

O SNC é aplicável a todas as entidades que anteriormente eram sujeitas ao POC. Por este motivo todas as entidades actualmente sujeitas ao POC deverão aplicar a NCRF 3 – Adopção pela primeira vez das NCRF.

O âmbito desta norma indica que todas as entidades devem elaborar um balanço de abertura à data de transição para as NCRF de acordo com este normativo. Embora não seja exigida publicação, este balanço é o ponto de partida da sua contabilização segundo as NCRF e servirá para comparativo nas primeiras demonstrações financeiras de acordo com as NCRF.

Este balanço terá de cumprir as seguintes quatro regras:

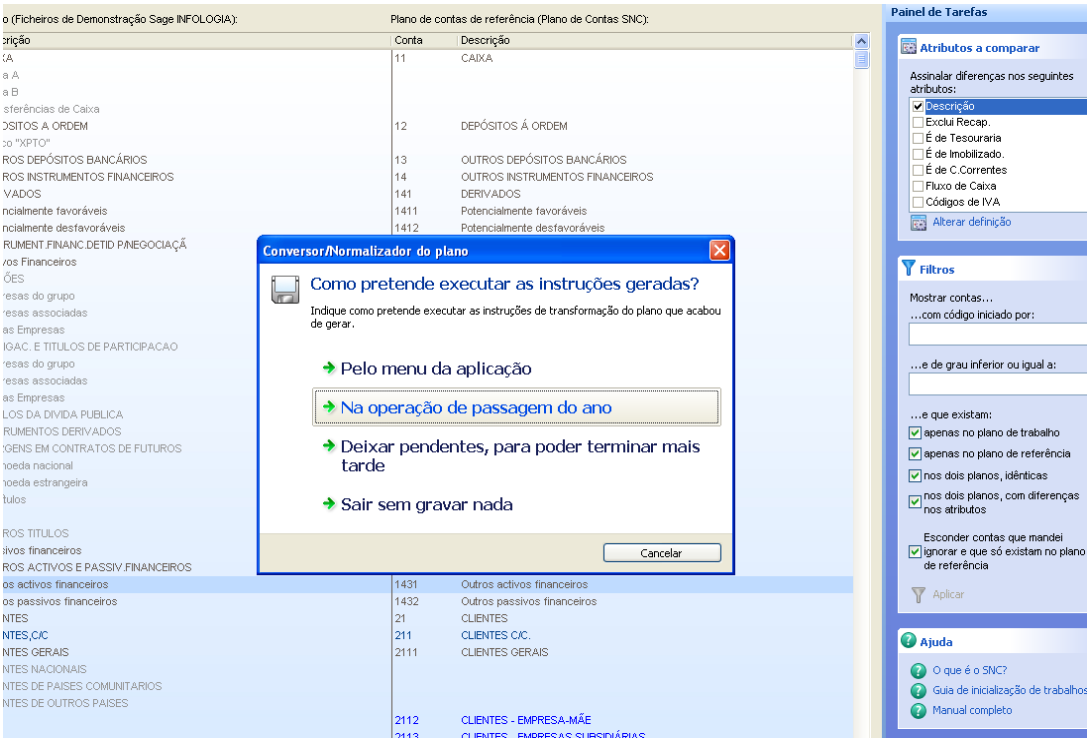
- Reconhecimento de todos os activos e passivos, nos termos em que tal seja requerido pelas NCRF;
- Desreconhecimento de activos ou passivos que, nos termos das NCRF não sejam de reconhecer como tal;
- Reclassificação de itens que eram reconhecidos como determinado tipo de activo, passivo ou capital próprio no âmbito dos PCGA anteriores, mas que devem ser reconhecidos como um tipo diferente de acordo com as NCRF;
- Mensuração de todos os activos e passivos reconhecidos, de acordo com os princípios estabelecidos nas NCRF.

Procedimentos de Passagem de Ano para SNC

Os passos que deverá seguir nas aplicações Linha 50 para efectuar a transição para o SNC são os seguintes:

1. Criação das Instruções de Conversão SNC

O novo código de contas 2010 em SNC deverá ser preparado ainda na empresa de 2009 POC. Para o efeito, deve aceder à opção Utilitários – Conversor/Normalizador de Contas – Conversor/Normalizador de Contas (para informação detalhada sobre os procedimentos consulte o manual “Normalizador / Conversor Sage”).
Nesta opção deve criar o conjunto de instruções para a conversão POC / SNC e efectuar a gravação das mesmas como “Execução na operação de passagem de ano”.


Conversor/Normalizador do plano
Como pretende executar as instruções geradas?
Indique como pretende executar as instruções de transformação do plano que acabou de gerar.
Pelo menu da aplicação
Na operação de passagem do ano
Deixar pendentes, para poder terminar mais tarde
Sair sem gravar nada
Cancelar
Painel de Tarefas
Atributos a comparar
Filtros
Ajuda

2. Procedimentos preliminares de passagem de ano

Os procedimentos preliminares necessários a uma passagem de ano não sofrem alterações .

i) Duplicação de empresas

É necessário na Área Responsável de Sistema proceder à duplicação da empresa D09 para D10.

ii) Execução da Passagem de Ano

Após efectuar a duplicação de empresas deve:

- ☐ Entrar na Empresa recém criada (2010);
- ☐ Realizar a Passagem de Ano pela habitual opção Processamentos – Passagem de Ano:

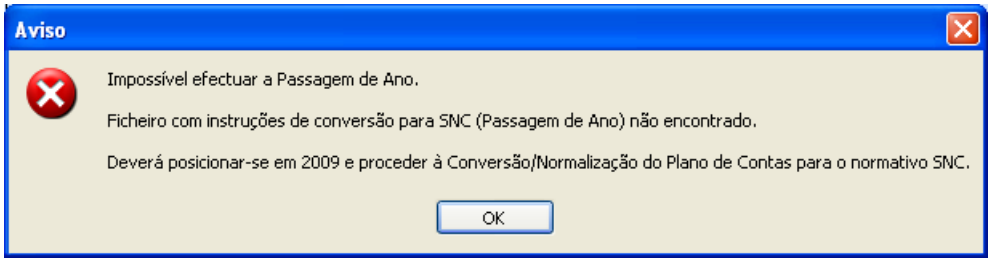
É iniciada a cópia de todas as tabelas e ficheiros do anterior ano (2009 POC) para a actual (2010) e de seguida iniciada a conversão da estrutura POC para SNC sendo todos os saldos abertos no novo código de contas SNC.

↳ A passagem de ano 2009 POC para 2010 SNC é exequível se o 1ª passo tiver sido executado. Mais detalhes descritos no seguinte passo.

3. Procedimentos específicos - execução das Instruções de Conversão SNC

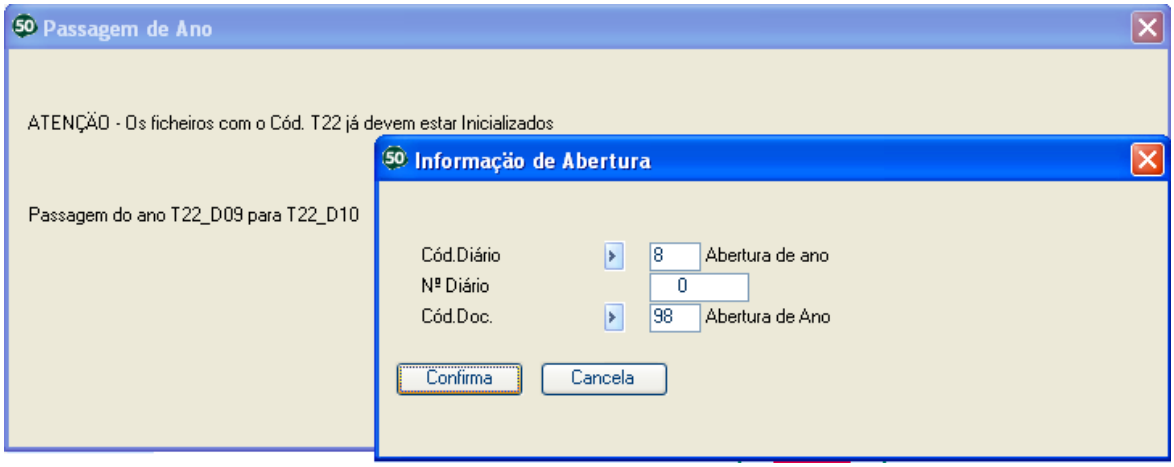
iii) Condição para efectuar a passagem de ano

A passagem de ano 2009 POC para 2010 SNC é exequível se o 1ª passo tiver sido executado. Caso contrário será impossível para o sistema criar uma tabela de correspondências entre o Código de Contas POC e SNC. Por este motivo, a passagem de ano para 2010 é impedida caso não existam instruções de normalização/conversão do plano de contas para SNC.

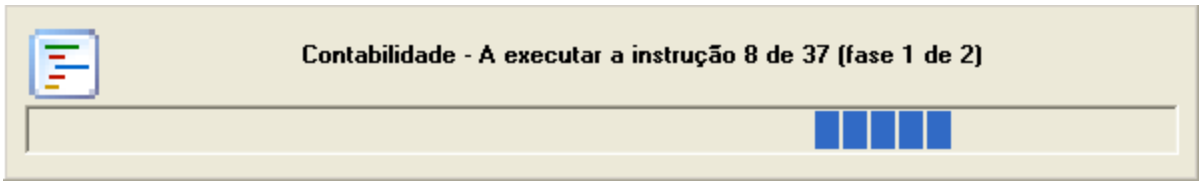

Aviso
Impossível efectuar a Passagem de Ano.
Ficheiro com instruções de conversão para SNC (Passagem de Ano) não encontrado.
Deverá posicionar-se em 2009 e proceder à Conversão/Normalização do Plano de Contas para o normativo SNC.
OK

iv) Execução das Instruções de Conversão SNC

A Passagem de Ano de Contabilidade é, como referido na passo anterior, a operação de passagem de saldos do exercício anterior para o exercício actual.



Automática e imediatamente a seguir à abertura do ano a aplicação executa as instruções gravadas na empresa de 2009 para "Execução na operação de passagem de ano", aplicando-as na empresa 2010.



↳ Após conversão o empresa de 2010 passa a figurar em SNC, tendo sido o plano de contas assim como todas as tabelas de configuração contabilísticas transformadas em SNC.

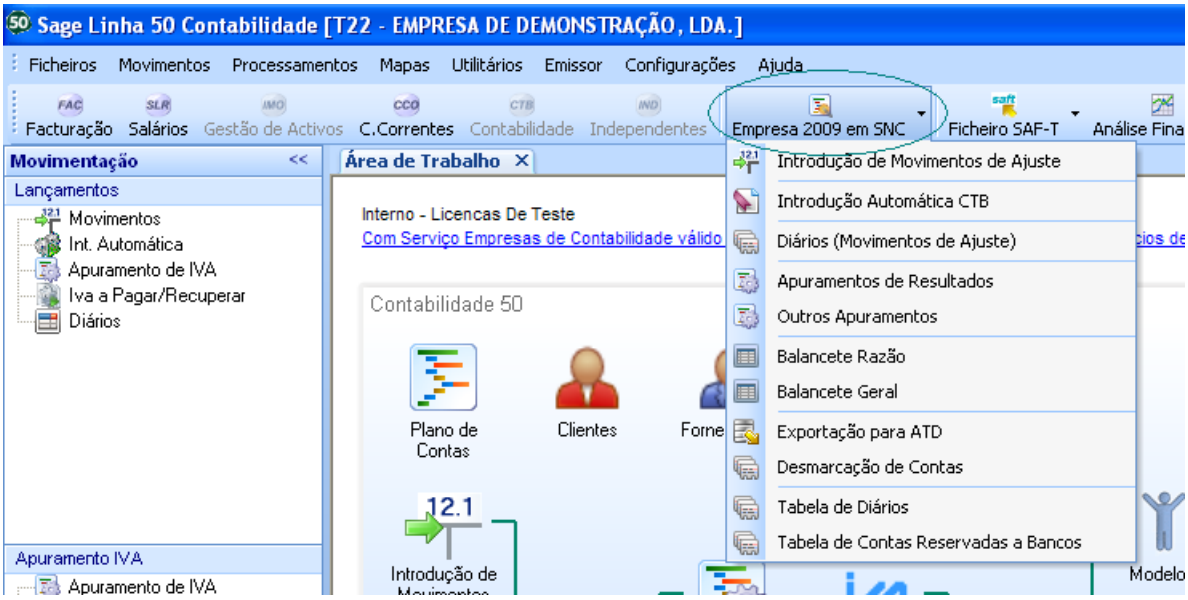
O saldo de abertura foi considerado nas novas contas SNC. Poderá consultar a correspondência das contas na opção Processamentos – Tabela de Correspondências.

v) Duplicação da empresa 2009 POC para 2009 SNC

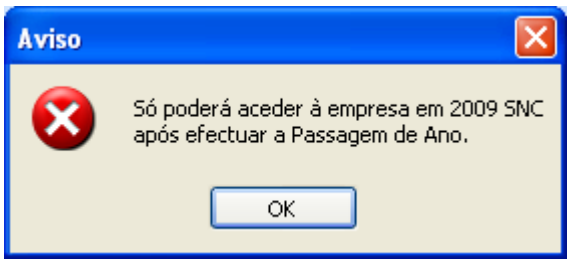
Durante a execução da passagem de ano o sistema cria uma cópia da empresa 2009 POC e converte esta cópia para o referencial SNC.

↳ A conversão duplica a empresa 2009: passa a existir uma empresa 2009 em POC (exemplo: FDI_D09) e uma empresa 2009 em SNC. A empresa 2009 em SNC fica gravada na pasta Infdados com a terminologia "S09" (exemplo: FDI_S09).

O acesso à empresa 2009 convertida para SNC é feito única e exclusivamente pelo menu da empresa 2010, através das opções disponíveis no cabeçalho da aplicação de contabilidade.



Estas opções só estão disponíveis nas empresas 2010 e após concretizada a passagem de ano.



↳ NOTA IMPORTANTE: todos estes mecanismos não influenciam a empresa 2009 POC. Esta fica totalmente intacta.

4. Execução das Instruções de Conversão SNC – Restantes Aplicações

A ordem correcta de passagem entre as 5 aplicações de Linha 50

Entre Facturação / Contas Correntes / Contabilidade deverá proceder a Passagem de Ano pela seguinte sequência:

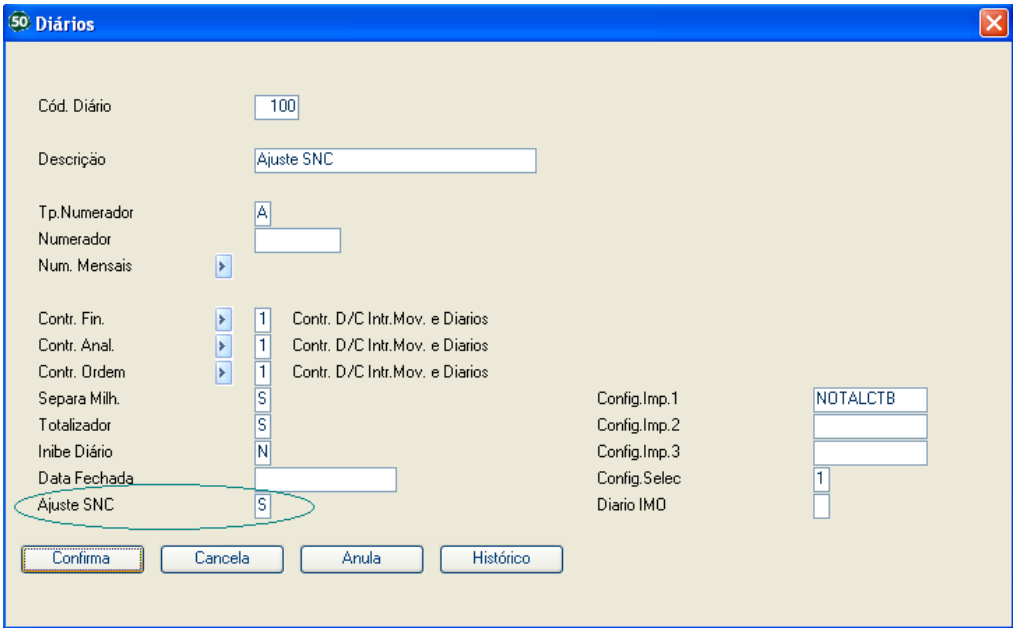
- ☐ 1º Facturação
- ☐ 2º Contas Correntes
- ☐ 3º Contabilidade

Em relação a Salários é indiferente a ordem mas é essencial que seja executada antes da passagem de ano de contabilidade.
Quanto à Gestão de Activos a ordem de Passagem de Ano é indiferente.

Embora esta sequência de passagens de ano seja uma regra já determinada no passado e comummente conhecida é de especial importância que seja cumprida para efeitos de transição para SNC. Isto porque, a passagem de ano de contabilidade converte a estrutura de todas as aplicações de Linha 50 para SNC, excepto a Gestão de Activo em que a conversão é realizada na própria aplicação.

Criação de Diários de Ajuste SNC

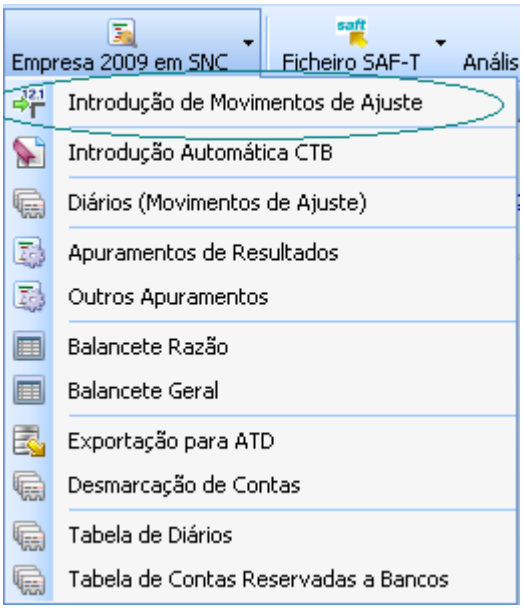
Caso haja necessidade de se lançarem movimentos de ajuste que afectem a abertura SNC de 2010, devem ser criados diários específicos para o efeito, estando estes tipificados como “Ajuste SNC=S”.



- Os diários de Ajuste SNC podem ser criados e movimentados na empresa 2009 em SNC (na opção Empresa 2009 SNC – Tabela de Diários) ou na empresa 2010 (Ficheiros – Diários).

Lançamento de Movimentos de Ajuste SNC

Os movimentos de ajuste SNC são lançados numa movimentação própria para o efeito, disponível na opção Empresa 2009 em SNC – Introdução de Movimentos de Ajuste



Nesta movimentação só podem:

- ser lançados movimentos em diários de Ajuste SNC
- ser lançados movimentos em exercício 2009 SNC (gravados na pasta de dados ABC_S09, em que ABC é o código da empresa)

- Este movimentos não influenciam a contabilidade POC de 2009 onde estão a ser lançados.
- Só terão influência no "Apuramento SNC" , "Movimentos de Fecho SNC", e na consequente abertura do exercício SNC.

Repetição da passagem de ano

No caso de terem existido alterações à empresa 2009 em POC ou a lançamento de movimentos Ajuste SNC, deve ser repetida a abertura do exercício de 2010, para que os novos movimentos influenciem os movimentos de abertura 2010 em SNC.

Tabela de Correspondências POC/SNC

Durante a Execução das Instrução para a Passagem de Ano é criada uma tabela de equivalência de todas as contas POC transformadas em SNC. Serve fundamentalmente para a aplicação poder em qualquer

Esta tabela de correspondências poder ser alterada caso haja necessidade e é acessível em Processamentos – Tabela de Correspondências.

Sage Search

Introdução

O Sage Search é um módulo incluído nas aplicações Sage e que se traduz num motor de pesquisa relacional avançada. Este novo módulo permite a pesquisa em texto livre sobre as principais entidades da base de dados. Esta forma de pesquisa, utilizando o paradigma a que nos habituámos na internet, traduz-se em ganhos significativos de produtividade. Perante uma lista de resultados, o utilizador pode navegar directamente para um conjunto de acções ou entidades, usando para isso apenas um click nas várias ligações disponíveis dentro do sistema de informação.

↳ Os links disponibilizados para acesso às diversas acções ou entidades irão variar de acordo com o produto instalado.

Instalação

O Sage Search, como componente que é, é instalado automaticamente pelas aplicações sem que para tal seja necessária qualquer intervenção por parte do utilizador.

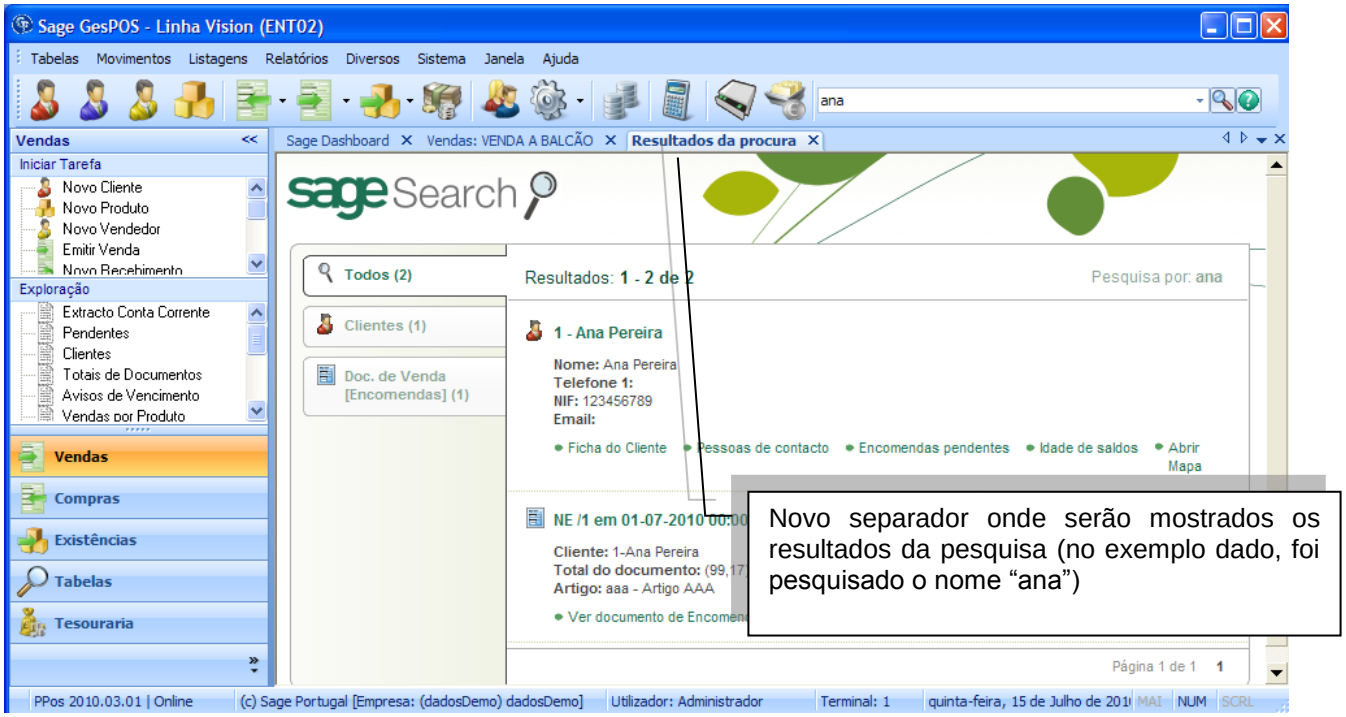
Interface do Sage Search

Uma vez instalado o componente, em cada uma das aplicações onde é disponibilizado o módulo, será exibida, na barra de atalhos, a caixa de pesquisa do Sage Search.

Para além da caixa onde deverá ser digitado o que se pretende pesquisar, estão disponíveis 2 botões:

- (Procurar): este botão permite pesquisar o texto inserido na caixa de introdução. O utilizador poderá igualmente utilizar o Enter para pesquisar o valor inserido nas entidades da base de dados;
- (Ajuda): este botão permite aceder à ajuda do módulo.

Uma vez digitado o conteúdo dos campos a pesquisar e confirmado com Enter ou pressionado o botão , será aberto um novo separador no ambiente de trabalho da aplicação com os resultados da pesquisa.

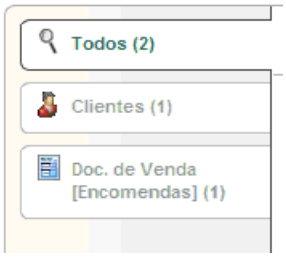


Este novo separador tem duas áreas distintas:

- Do lado esquerdo uma área onde são mostrados as várias entidades que contêm o valor inserido para pesquisa e número de ocorrências em que o valor inserido foi encontrado;
- Do lado direito, o resultado da pesquisa composto por um resumo da entidade e diversos links que permite aceder à diversa informação existente na base de dados.

Entidades

Na área de entidades serão mostradas várias entidades que contêm o valor inserido para a pesquisa e respectivo número de ocorrências.



Segundo este exemplo, foram encontradas duas ocorrências como se pode visualizar no separador *Todos*, sendo que o termo pesquisado foi encontrado uma vez na entidade *Clientes* e uma vez na entidade *Doc. de Venda [Encomendas]*.

↳ As entidades mostradas nesta área dependerão da aplicação e Linha de produtos em que a pesquisa é efectuada.

Resultados

Na área de resultados será mostrado uma síntese dos dados da entidade cujo requisito foi inserido na pesquisa.

Adicionalmente serão mostrados alguns links que permitirão o acesso a vários ecrãs da aplicação onde o Sage Search está a ser executado, nomeadamente abrir a ficha de cliente, abrir documento, consultar a idade de saldos, imprimir documento, entre outros.
Estes links mostrados serão diferentes em cada aplicação e/ou Linha de produtos, mantendo-se unicamente o link *Abrir Mapa* para as entidades que possuem morada e que permitirá abrir o mapa serviço de pesquisa e visualização de mapas e imagens de satélites do Google (Google Maps).

Operadores de pesquisa

Para além de a pesquisa no Sage Search ser *Case Insensitive*, quer isto dizer que não é feita a distinção entre maiúsculas e minúsculas no conjunto de caracteres a pesquisar, estão disponíveis diversos operadores que permitirão ao utilizador aprimorar as pesquisas efectuadas restringindo desta forma os resultados obtidos. Serão possíveis os seguintes operadores:

↳ Os operadores só serão considerados como tal se forem inseridos em maiúsculas.

- *AND*: este operador deve ser utilizado sempre que se pretende pesquisar duas ou mais palavras que devem estar relacionadas com mesma entidade.

↳ Numa pesquisa sem qualquer operador subentende-se que o operador AND existe.

Exemplo:
Ao digitar por exemplo Ana AND Sapato ou Ana Sapato na caixa de pesquisa, será mostrado por exemplo, todos os documentos criados para um eventual cliente cujo nome é Ana e nos quais foram transacionados um ou vários artigos com o nome Sapato.

- *OR*: este operador retorna resultados incluindo algum dos termos pesquisados.

Exemplo:
Ao digitar por exemplo Ana OR Sapato na caixa de pesquisa, serão mostrados todos os resultados que contenham Ana ou Sapato.

- *NOT*: este operador pode ser usado para negar um termo que não se pretende eu seja incluído na pesquisa.

Exemplo:
A pesquisa Ana AND NOT Sapato *devolverá todas as ocorrências onde exista* Ana *mas não exista* Sapato.

- * ou *?*: é também possível usar *Wildcards* para a pesquisa de informação. O * permitirá substituir um conjunto de caracteres na pesquisa enquanto que o *?* substitui o caracter *?* por qualquer outro.

↳ Os *Wildcards* podem ser usados no início ou no meio do texto a pesquisar, mas nunca no início.

Exemplo:
A pesquisa Sapat* *devolverá todas as ocorrências onde exista por exemplo* Sapato *ou* Sapatilha *enquanto que a pesquisa* Sapat? *apenas devolverá* Sapato.

- ~: o ~ poderá ser usado para pesquisar um termo por aproximação, isto é, quando não se conhece parte do termo que se pretende pesquisar.

Exemplo:
A pesquisa Lusi~ *ou* uis~ *devolverá por exemplo o nome* Luís .

- -: este operador tem o mesmo funcionamento do operador NOT, isto é exclui do termo a pesquisar todos os caracteres indicados após o símbolo "-".

Exemplo:
Ao digitar por exemplo Ana -Sapato na caixa de pesquisa, será mostrado por exemplo, todos os documentos criados para um eventual cliente cujo nome é Ana e nos quais não foram transacionados artigos com o nome Sapato.

- +: este operador tem o mesmo funcionamento do operador *AND*, isto é pesquisa ocorrências em que se verifiquem os termos indicados.

Exemplo:
Ao digitar por exemplo +Ana +Sapato na caixa de pesquisa, será mostrado por exemplo, todos os documentos criados para um eventual cliente cujo nome é Ana e nos quais foram transacionados um ou vários artigos com o nome Sapato.

- "": Para pesquisar uma frase completa ou conjunto contínuo de palavras poderá usar "" (aspas) para que a pesquisa seja efectuadas pelo conjunto de palavras e pela ordem indicada.

Exemplo:

A pesquisa "Sapato homem Modelo Lux" *irá retornar a ficha do artigo cuja designação seja* Sapato homem Modelo Lux *bem como os eventuais documentos de venda onde esse artigo foi transaccionado.*

- *( )*: Poderão igualmente ser usados parênteses para agrupar cláusulas e efectuar sub-pesquisas.

Exemplo*:*
A pesquisa (Sapato OR Sapatilha) AND Ana *irá retornar por exemplo os eventuais documentos do cliente* Ana *que contenham nas suas linhas o artigo* Sapato *ou o artigo* Sapatilha*.*

- Para pesquisar uma frase completa ou conjunto contínuo de palavras poderá usar "" (aspas) para que a pesquisa seja efectuadas pelo conjunto de palavras e pela ordem indicada.

Caracteres especiais

Sempre que seja necessário utilizar na pesquisa caracteres que possam ser confundidos com os operadores, deverá ser usado o caracter \ antes do caracter que também é operador.

Exemplo*:*
Para pesquisar a fórmula (1+1):2 *deverá ser digitado na caixa de pesquisa* \(1\+1\)\:2*.*